

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА»

*программы подготовки специалистов среднего звена/
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих*

Самара, 2024

Составители:

Корнилова А.А., методист отдела образовательных программ и технологий ЦПО Самарской области;

Вьюшкова Л.А., методист отдела образовательных программ и технологий ЦПО Самарской области.

Козлова С.А., методист отдела сопровождения подготовки кадров Регионального центра трудовых ресурсов;

Потанина Е.А., методист отдела сопровождения подготовки кадров Регионального центра трудовых ресурсов.

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Общие компетенции профессионала» составлен в соответствии с требованиями к минимуму результатов освоения дисциплины, изложенными в Федеральном государственном стандарте среднего профессионального образования по специальности/профессии «Название», утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от «00» месяц 2000 г. № 000, и требованиями вариативной составляющей регионального компонента Самарской области.

Учебно-методический комплекс по дисциплине (далее – УМКД) «Общие компетенции профессионала», реализуемой в рамках общепрофессионального цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, социально-гуманитарного цикла программ подготовки специалистов среднего звена и в рамках социально-гуманитарного цикла и общепрофессионального цикла программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, а также в рамках дополнительного профессионального блока для образовательных программ ФП «Профессионалитет».

УМКД включает теоретический блок, перечень практических занятий и/или лабораторных работ, задания по самостоятельному изучению тем дисциплины, вопросы для самоконтроля, а также требования текущего контроля и итоговой аттестации.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
Раздел 1. Рынок труда	10
Тема 1.1. Изучение рынка труда	10
Раздел 2. Формирование функциональной грамотности	15
Тема 2.1. Формирование читательской грамотности	15
Тема 2.2. Формирование естественно-научной грамотности	21
Тема 2.3. Формирование математической грамотности	36
Тема 2.4. Формирование финансовой грамотности	40
Тема 2.5. Формирование креативного мышления	52
Раздел 3. Формирование общих компетенций	56
Тема 3.1 Формирование ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ..	56
Тема 3.2. Формирование ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	75
Тема 3.3. Формирование ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	85
Тема 3.4. Формирование ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	97
Тема 3.5. 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	108
Тема 3.6. Формирование ОК.07 Содействовать сохранению окружающей	

среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.....	116
Тема 3.7. Формирование ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.....	124
Тема 3.8. Формирование ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	131
Тема 3.9. 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	140
Раздел 4. Проектирование профессиональной карьеры	148
Тема 4.1. Эффективные методы поиска работы. Карьерный трек «Трудоустройство».	148
Тема 4.2. Проектирование профессиональной карьеры. Карьерные треки: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения»	156
Тема 4.3. Актуализация карьерного трека	158
3 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ...	159
4 ГЛОССАРИЙ	163
5 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	166

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Общие компетенции профессионала» создан Вам в помощь для подготовки к проведению занятий по дисциплине.

По каждой теме в УМК перечислены основные понятия и термины, вопросы, необходимые для изучения (план изучения темы), а также краткая информация по каждому вопросу из подлежащих изучению и вопросы для контроля знаний обучающихся.

Основные понятия, используемые при изучении содержания дисциплины, приведены в глоссарии.

После кратких теоретических сведений по каждой теме приведен перечень практических занятий, выполнение которых обязательно. Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для получения зачета по дисциплине.

В процессе изучения дисциплины предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая эссе, определение сильных и слабых сторон личности в формате SWOT-анализа, подготовку презентаций, сообщений, выступлений, составление плана физической разминки для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности, ознакомление с тематическими материалами в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», составление и расширение резюме обучающегося.

По итогам изучения дисциплины проводится дифференцированный зачет.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны 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

Код	Наименование результата обучения
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
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 обучающиеся должны 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

Код	Наименование результата обучения
	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

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции (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

Код	Наименование результата обучения
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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ/ППКРС по специальности/профессии 00.00.00 Название и подготовке к формированию профессиональных компетенций (далее – ПК).

1 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы отчетности, обязательные для сдачи	Количество, шт.
Практические занятия	17
Самостоятельная работа	12
Итоговая аттестация	ДЗ

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Рынок труда

Тема 1.1. Изучение рынка труда

Основные понятия и термины по теме: *предложение, профессиональная карьера, рынок труда, спрос.*

План изучения темы:

Рынок труда: 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;
- проектирование профессиональной карьеры.

Автоматизированная информационная система «Трудовые ресурсы. Самарская область» (далее – АИС) как сервис для планирования карьерного пути

- демонстрация возможностей АИС;
- основные сервисы АИС – ситуация на региональном рынке труда, конъюнктура регионального, сервисы по построению карьеры, формированию профессионального резюме, портфолио и подбора потенциальных работодателей;
- региональные программы поддержки молодых специалистов; ситуация на рынке труда.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Рынок труда как сфера формирования спроса и предложений на рабочую

силу

Определение рынка труда:

1. Рынок труда – экономическая сфера, где происходит взаимодействие между работодателями, предлагающими рабочие места, и работниками, предлагающими свою рабочую силу.
2. Спрос и предложение на рынке труда:
 - Спрос – потребность работодателей в рабочей силе, зависящая от экономической ситуации, уровня развития отраслей и технологий.
 - Предложение – количество работников, готовых предложить свою рабочую силу, определяемое уровнем квалификации, образования и демографическими факторами.

Факторы, влияющие на рынок труда:

1. Экономические: рост или спад экономики, инвестиции в отрасли, уровень инфляции.
2. Социальные: демографические изменения, миграция, уровень образования и квалификации населения.
3. Технологические: внедрение новых технологий и автоматизация, требующие изменения в навыках работников.
4. Политические: законодательство о труде, политика занятости, государственные программы поддержки рынка труда.

Основные показатели рынка труда:

1. Уровень занятости и безработицы: количество занятых и безработных в экономически активном населении.
2. Средняя заработная плата: уровень оплаты труда в различных отраслях и регионах.
3. Структура занятости: распределение занятости по отраслям, уровням квалификации и типам занятости.

2. Ситуация на региональном рынке труда в соответствии с получаемым образованием, требования работодателей к должностной позиции

Анализ регионального рынка труда:

1. Региональные особенности: экономическое развитие региона, ключевые отрасли, уровень урбанизации.
2. Образование и квалификация: соответствие профессионального образования потребностям регионального рынка труда.

Требования работодателей к должностным позициям:

1. Квалификационные требования: образование, профессиональные навыки и опыт работы, необходимые для выполнения обязанностей на конкретной должности.
2. Личностные качества: коммуникабельность, ответственность, способность к обучению и адаптации.
3. Дополнительные требования: владение иностранными языками, знание специальных программ или технологий.

Примеры анализа требований:

1. ИТ-специалисты: высокий спрос на программистов, аналитиков данных, специалистов по кибербезопасности; требования – высшее образование в сфере ИТ, знание языков программирования, опыт работы.
2. Медицинские работники: потребность в врачах, медсестрах, фармацевтах; требования – профильное медицинское образование, лицензия на медицинскую практику.
3. Инженеры: востребованность в строительной, производственной, энергетической отраслях; требования – инженерное образование, знание специализированных программ, опыт проектирования и управления проектами.

3. Региональные программы поддержки молодых специалистов

Цели и задачи региональных программ:

1. Поддержка занятости: обеспечение молодых специалистов рабочими местами, снижение уровня безработицы среди молодежи.
2. Повышение квалификации: обучение и переподготовка кадров в соответствии с требованиями регионального рынка труда.
3. Стимулирование экономического роста: развитие человеческого капитала как основы для инновационного и устойчивого развития региона.

Основные виды программ поддержки:

1. Программы стажировок и практик: сотрудничество с образовательными учреждениями и предприятиями для предоставления студентам и выпускникам возможностей практического обучения и опыта работы.
2. Гранты и стипендии: финансовая поддержка студентов и молодых специалистов для обучения, научных исследований и стартапов.
3. Образовательные программы: курсы повышения квалификации, профессиональные тренинги, семинары и мастер-классы.
4. Трудоустройство и карьерные центры: Создание центров занятости, карьерных консультаций и ярмарок вакансий для содействия в поиске работы.

Примеры региональных программ:

1. Стажировки в ведущих компаниях: программы, предоставляющие возможность прохождения стажировки в крупных предприятиях региона с перспективой последующего трудоустройства.
2. Грантовые программы для молодых ученых и предпринимателей: финансовая поддержка инновационных проектов и исследований, направленных на развитие региона.
3. Карьерные центры при университетах: центры, предоставляющие услуги по карьерному консультированию, помощи в составлении резюме, организации встреч с работодателями.

4. Автоматизированная информационная система «Трудовые ресурсы. Самарская область» (далее – АИС) как сервис для планирования карьерного пути

- демонстрация возможностей АИС;
- основные сервисы АИС – ситуация на региональном рынке труда, конъюнктура регионального, сервисы по построению карьеры, формированию профессионального резюме, портфолио и подбора потенциальных работодателей;
- региональные программы поддержки молодых специалистов; ситуация на рынке труда.

Методические материалы для изучения данной темы:

1. Видеоролик «Рынок труда как сфера формирования спроса и предложений на рабочую силу». Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет преподавателя / «Методические материалы».
2. Видеоролик «АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» - как эффективный инструмент в построении карьеры». Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет преподавателя / «Методические материалы».
3. Видеоинструкция по формированию портфолио в АИС. Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет преподавателя / «Методические материалы».
4. Видеоинструкция по формированию карьерной карты в АИС. Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет студента / «Карьерная карта».

Практическое занятие:

Регистрация в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», ознакомление с сервисами АИС.

Разработка карьерной карты с использованием сервиса АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область»:

- проектирование карьерного пути (ступени);
- подбор предприятий региона для реализации карьеры;
- подбор площадок для практической подготовки, дуального, целевого обучения; трудоустройства.

Результаты выполнения задания:

1. Созданный личный профиль обучающегося в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область».
2. Сформированная карьерная карта обучающегося в АИС, прошедшая автоматизированный контроль.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что представляет собой рынок труда?
2. Каковы основные показатели рынка труда?
3. Какие требования может предъявлять работодатель к потенциальному сотруднику?
4. Статус «Молодой специалист» - какие условия получения и какие преимущества?

Раздел 2. Формирование функциональной грамотности

Тема 2.1. Формирование читательской грамотности

Основные понятия и термины по теме: *быстрое чтение, критическое чтение, читательская грамотность.*

План изучения темы:

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.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Методы и стратегии развития читательской грамотности

Читательская грамотность:

1. Определение – способность понимать, интерпретировать и анализировать текстовую информацию.
2. Важность: ключевой навык для успешного обучения, профессионального роста и личного развития.

Методы развития читательской грамотности:

1. Активное чтение:
 - подчёркивание и заметки: выделение ключевых идей и записывание мыслей на полях;
 - вопросы и ответы: формулирование вопросов к тексту и поиск ответов на них.
2. Обсуждение и дискуссия:
 - чтение в группах: совместное обсуждение прочитанного для лучшего понимания и обмена мнениями;
 - книжные клубы: регулярные встречи для обсуждения книг и статей.
3. Рефлексия и анализ:
 - ведение дневника чтения: записывание собственных мыслей и впечатлений о прочитанном;
 - рецензии и обзоры: написание кратких рецензий или обзоров на прочитанные книги и статьи.

Стратегии улучшения читательской грамотности:

1. Постановка целей: определение конкретных целей для чтения (например, улучшение словарного запаса, изучение новой темы).
2. Выбор разнообразных материалов: чтение текстов разных жанров и направлений для расширения кругозора.
3. Регулярное чтение: постоянное чтение книг, статей, научных работ для поддержания и улучшения навыков.

2. Техники критического чтения

Критическое чтение:

1. Определение – аналитический подход к чтению, включающий оценку аргументов, выявление скрытых смыслов и формулирование собственных выводов.
2. Важность: развитие критического мышления и способности к самостоятельному анализу информации.

Техники критического чтения:

1. Анализ структуры текста:
 - определение основной идеи: выделение ключевой мысли или аргумента;
 - идентификация структуры: распознавание структуры текста (введение, основная часть, заключение).
2. Оценка аргументов:
 - логическая оценка: проверка логичности аргументов и выявление логических ошибок;
 - фактическая проверка: сравнение утверждений с достоверными источниками информации.
3. Сравнение и контраст:
 - сравнение с другими источниками: анализ различных точек зрения на одну тему;

- контрастирование позиций: выявление различий и сходств в аргументации авторов.

4. Формулирование вопросов:

- вопросы к тексту: постановка вопросов для углубленного понимания и анализа;
- обратная связь: исключение текстовых противоречий и неясностей.

3. Развитие навыков быстрого и эффективного чтения

Быстрое чтение:

1. Определение – техника чтения, позволяющая быстро воспринимать текстовую информацию без значительного снижения понимания.
2. Важность: увеличение объема прочитываемых материалов и повышение эффективности работы с текстами.

Методы развития навыков быстрого чтения:

1. Улучшение концентрации:
 - избегание регрессий: снижение количества возвратов к прочитанному тексту;
 - фокусировка внимания: умение концентрироваться на тексте и исключение отвлекающих факторов.
2. Тренировка периферического зрения:
 - расширение зоны восприятия: умение охватывать взглядом большее количество слов;
 - чтение блоками: чтение групп слов вместо отдельных слов.
3. Использование указателей:
 - подчёркивание текстов: ведение указателя (пальцем или ручкой) по тексту для поддержания ритма.
4. Развитие навыков сканирования и скольжения:
 - сканирование: быстрый просмотр текста для поиска ключевых слов и информации;

- скольжение: чтение текста с высокой скоростью, пропуская незначительные детали.

4. Работа с различными видами текстов

Разновидности текстов:

1. Художественные тексты: романы, рассказы, поэзия.
2. Научные и технические тексты: статьи, монографии, учебные пособия.
3. Деловые тексты: отчеты, деловые письма, контракты.
4. Медиа-тексты: статьи, блоги, посты в социальных сетях.

Методы работы с текстами разных типов:

1. Художественные тексты:
 - анализ персонажей и сюжетов: выявление основных персонажей, анализ их мотивов и поступков;
 - интерпретация символов и метафор: понимание скрытых смыслов и литературных приемов.
2. Научные и технические тексты:
 - выделение ключевых терминов и понятий: определение и запоминание основных терминов;
 - анализ гипотез и выводов: оценка научных гипотез, проверка логики и обоснованности выводов.
3. Деловые тексты:
 - четкость и точность: внимательное чтение и понимание условий, сроков и обязательств;
 - кросс-ссылки и приложения: проверка ссылок на другие документы и приложения.
4. Медиа-тексты:
 - критическое восприятие: оценка достоверности и объективности информации;

- анализ стиля и риторики: понимание целей и методов воздействия на аудиторию.

5. Читательская грамотность в профессиональной деятельности

Роль читательской грамотности:

1. Обработка информации: быстрое восприятие и анализ большого объема профессиональной информации.
2. Принятие решений: основание решений на объективных данных и достоверной информации.
3. Коммуникация: эффективное взаимодействие с коллегами, написание отчетов и деловых писем.

Примеры применения читательской грамотности:

1. Менеджеры и руководители: анализ отчетов, стратегических документов, контрактов.
2. Научные сотрудники и исследователи: чтение и критический анализ научных статей, написание рецензий.
3. Юристы: работа с законодательными актами, юридическими документами и договорами.
4. Маркетологи: анализ рыночных отчетов, исследований потребителей, контента конкурентов.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое – читательская грамотность?
2. Каковы методы развития читательской грамотности?
3. Какие есть методы работы с текстами?
4. В чем роль читательской грамотности в профессиональной деятельности?

Раздел 2. Формирование функциональной грамотности

Тема 2.2. Формирование естественно-научной грамотности

Основные понятия и термины по теме: *естественно-научная грамотность, научные эксперименты, проектная деятельность.*

План изучения темы:

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.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Методы и стратегии развития естественно-научной грамотности

Естественно-научная грамотность:

1. Определение – способность использовать научные знания и методы для понимания и решения повседневных проблем и принятия обоснованных решений.
2. Важность: ключевой элемент в развитии критического мышления, способности к анализу и инновациям.

Методы развития естественно-научной грамотности:

1. Интерактивное обучение:
 - лабораторные работы и практические занятия: опыты и эксперименты, позволяющие применить теоретические знания на практике;
 - научные игры и симуляции: моделирование природных явлений и процессов.
2. Исследовательский подход:

- проектная деятельность: разработка и реализация научных проектов;
- научные исследования: проведение исследований с использованием научных методов.

3. Интердисциплинарный подход:

- связь с другими предметами: интеграция знаний из математики, технологий, инженерии и других дисциплин;
- реальные примеры: использование примеров из реальной жизни для иллюстрации научных концепций.

Стратегии улучшения естественно-научной грамотности:

1. Постановка вопросов: развитие навыка формулирования научных вопросов и гипотез.
2. Критическое мышление: умение анализировать научные данные и делать обоснованные выводы.
3. Самостоятельное обучение: поддержка интереса к самообразованию и самостоятельному изучению научных тем.

2. Развитие навыков анализа и интерпретации данных

Навыки анализа данных:

1. Сбор данных:
 - методы сбора: опросы, наблюдения, эксперименты;
 - инструменты: датчики, лабораторное оборудование, программное обеспечение.
2. Обработка данных:
 - анализ данных: статистические методы, графический анализ;
 - интерпретация результатов: определение значимости и выводов на основе данных.

Техники анализа и интерпретации данных:

1. Статистический анализ:

- средние значения и вариации: определение средних, медиан, мод и диапазонов;
 - корреляция и регрессия: изучение взаимосвязей между переменными.
2. Визуализация данных:
- графики и диаграммы: создание и интерпретация графиков, гистограмм, круговых диаграмм;
 - инфографика: использование инфографики для представления данных в наглядной форме.
3. Критический анализ:
- оценка достоверности: проверка точности и надежности данных;
 - выявление ошибок: обнаружение и исправление ошибок в данных и их анализе.

3. Интеграция естественно-научных знаний в повседневную жизнь

Роль науки в повседневной жизни:

1. Принятие решений: использование научных знаний для обоснованных решений в повседневных ситуациях (например, здоровье, экология).
2. Решение проблем: применение научных методов для решения бытовых и профессиональных задач.
3. Развитие технологий: понимание и использование современных технологий и инноваций.

Примеры интеграции научных знаний:

1. Здоровье и медицина:
 - профилактика заболеваний: использование научных знаний о здоровье для профилактики и лечения;
 - питание и физическая активность: применение научных рекомендаций по здоровому питанию и физической активности.
2. Экология и устойчивое развитие:

- сохранение ресурсов: использование знаний о природных ресурсах для их рационального использования;
- экологическое поведение: применение научных принципов для снижения экологического следа.

3. Технологии и инженерия:

- умные дома и города: использование технологий для повышения комфорта и эффективности жизни;
- возобновляемые источники энергии: применение научных знаний для разработки и использования возобновляемых источников энергии.

4. Научные эксперименты и проектная деятельность

Научные эксперименты:

1. Определение – практическое исследование, направленное на проверку гипотез и получение новых знаний.
2. Этапы проведения эксперимента:
 - формулировка гипотезы: постановка научного вопроса и выдвижение предположений;
 - планирование эксперимента: определение методов и инструментов для проведения эксперимента;
 - проведение эксперимента: выполнение опытов и сбор данных;
 - анализ и интерпретация данных: обработка результатов и формулирование выводов.

Проектная деятельность:

1. Определение – совокупность мероприятий, направленных на реализацию научного или инженерного проекта.
2. Этапы проектной деятельности:
 - идея и планирование: определение цели проекта, постановка задач, составление плана работы;

- исследование и разработка: сбор информации, разработка методики, проведение экспериментов;
- реализация и анализ: воплощение проекта в жизнь, анализ результатов, коррекция плана при необходимости;
- презентация и оценка: подготовка отчета, презентация результатов, оценка успешности проекта.

Примеры научных проектов и экспериментов:

1. Учебные и университетские проекты:

- экологические исследования: изучение местных экосистем, анализ загрязнений;
- технические разработки: создание прототипов устройств и технологий.

2. Профессиональные проекты:

- медицинские исследования: клинические испытания новых лекарств и методик лечения;
- инженерные проекты: разработка и тестирование новых материалов и конструкций.

Практическое занятие

Оценка уровня читательской и естественно-научной грамотности.

Цель занятия:

Развить навыки оценки уровня читательской и естественно-научной грамотности, а также умение анализировать и интерпретировать результаты для дальнейшего улучшения образовательного процесса.

Оценка читательской грамотности

Задание 1. Прочитайте статью «Туризм новой волны. Для ответа на вопрос отметьте нужные варианты ответа.

Туризм новой волны

Пешеходный туризм в России был популярен всегда. Когда появилась возможность выезжать за границу и отдыхать «с комфортом», пешие путешествия по России ушли на второй план. Но сегодня интерес к ним возвращается. Это уже не только поход с друзьями по окрестностям. Можно отправиться покорять Эльбрус или на край земли – Камчатку. «Мы живём в прекрасной стране, но толком её не знаем, – говорит Александр, один из основателей компании «КомпасРу», занимающейся туризмом нового типа. – Многие уже объездили половину земного шара и только сейчас решили отправиться в свой первый поход по родной земле. Мы готовы в этом помочь».

Поход с турклубом даёт возможность за разумные деньги не просто попасть в удивительные места, но и открыть что-то в себе самом, побыть вне информационного шума, наедине со своими мыслями.

При этом туркомпания предоставляет необходимое снаряжение. Группы ведут профессиональные инструкторы, знающие маршрут до мелочей и отвечающие за организацию ночёвок и питания. От участников специальная подготовка не требуется. Главное – быть готовым преодолевать себя и забыть про смартфон.

Вопрос: В чём основные преимущества похода с туристической компанией «КомпасРу», которых не может дать поход с друзьями?

Отметьте все верные варианты ответа.

- Можно сосредоточиться на самом пути, не думая о палатках, завтраках и ужинах.
- Можно объездить половину земного шара.
- Не нужно приобретать снаряжение.
- Можно открыть что-то новое в себе самом.
- Можно отдохнуть от цивилизации.

Задание 2. Прочитайте пост «Наболело» из социальной сети. Ответьте на все вопросы.

Наболело

Пытаюсь для себя сформулировать, чем мне так активно не нравятся коммерческие походы. На мой взгляд, такая организация провоцирует обман и безответственность участников.

Идя в такой поход, человек, в сущности, не принимает никаких самостоятельных решений и ни за что не отвечает. Он НЕ выбирает, с кем идти (проблема психологической совместимости – головная боль организаторов и инструкторов). НЕ выбирает, куда и как идти. НЕ думает над питанием и раскладкой (максимум получает задание перед походом купить два кило гречки и положить в рюкзак). НЕ особо задумывается над своими реальными навыками, умениями, возможностями и их соответствием маршруту и уж тем более – уровню остальных участников. Это опять-таки головная боль инструкторов.

Но при этом на протяжении всего маршрута и по его итогам человеку усиленно рисуют героический образ себя любимого. Не каждый сможет целую неделю прожить без душа и планшета, а вот он – ого-го! – ногами шёл/руками грёб и вообще готовый «выживальщик»! По факту человек ничего не умеет по итогам такого похода (в первую очередь не умеет думать самостоятельно и нести ответственность за свои слова и поступки, остальное – дело наживное), но совершенно убеждён в обратном. Естественно, он в восторге – он крут, он герой! 99,9 % людей не в состоянии отличить состояние «быть героем» от «дали почувствовать себя героем». Второе допустимо и даже иногда желательно для детей (как аванс и опора для будущего движения вперед), во взрослых же людях поддерживает инфантилизм и безответственность. В лучшем случае человек просто продолжает ходить в такие коммерческие походы. В худшем – несколько таких инфантилов выходят в свободное плавание, и начинается самое интересное – девушка с серьёзной травмой ног, оставленная одна в зимних Хибинах (а чё такого, она ж сама согласилась, что только помеха для группы – как-нибудь добредёт до базы... наверно...) Две байдарки из одной группы, вставшие на ночлег в паре

километров друг от друга, у одних палатка, у других котелки (а чё они так медленно гребут...)

Не претендую на истину в последней инстанции. Просто именно поэтому лично я не хожу в коммерческие походы и десять раз подумаю, идти ли в поход с человеком с опытом исключительно таких походов.

Вопрос 1: Каким двум главным умениям, по мнению автора поста, человека должен учить поход?

Отметьте все верные варианты ответа.

- обходиться без душа, планшета и других удобств цивилизации
- выбирать, куда и как идти
- принимать самостоятельные решения
- думать над питанием и раскладкой вещей и продуктов
- отвечать за свои слова и действия

Вопрос 2: Текст поста пропитан едкой иронией. Над кем или над чем иронизирует автор?

Отметьте один верный вариант ответа.

- Над компаниями, которые организуют коммерческие походы.
- Над туристами, отправляющимися в первые самостоятельные походы.
- Над туристами, считающими себя героями.
- Над горе-инструкторами.

Вопрос 3: Какая идея выражена в представленном тексте?

Отметьте один верный вариант ответа.

- Коммерческие походы дают опыт преодоления себя и личностного роста.
- Коммерческий активный туризм – это «недотуризм».
- Некоммерческие походы доступны далеко не для всех.

Критерии оценивания

Задание 1. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
2	Выбраны ответы 1 (Можно сосредоточиться на самом пути, не думая о палатках, завтраках и ужинах), 3 (Не нужно приобретать снаряжение) и никакие другие.
1	Выбран только ответ 1 или только ответ 3, другие ответы не выбраны.
0	Выбраны другие варианты ответа, или ответ отсутствует.

Задание 2. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
1	Выбраны ответы 3 (принимать самостоятельные решения), 5 (отвечать за свои слова и действия) и никакие другие.
0	Выбраны другие варианты ответа, или ответ отсутствует.

Задание 2. Вопрос 2.

Балл	Содержание критерия
1	Выбран ответ 3 (Над туристами, считающими себя героями).
0	Выбран другой вариант ответа, или ответ отсутствует.

Задание 2. Вопрос 3.

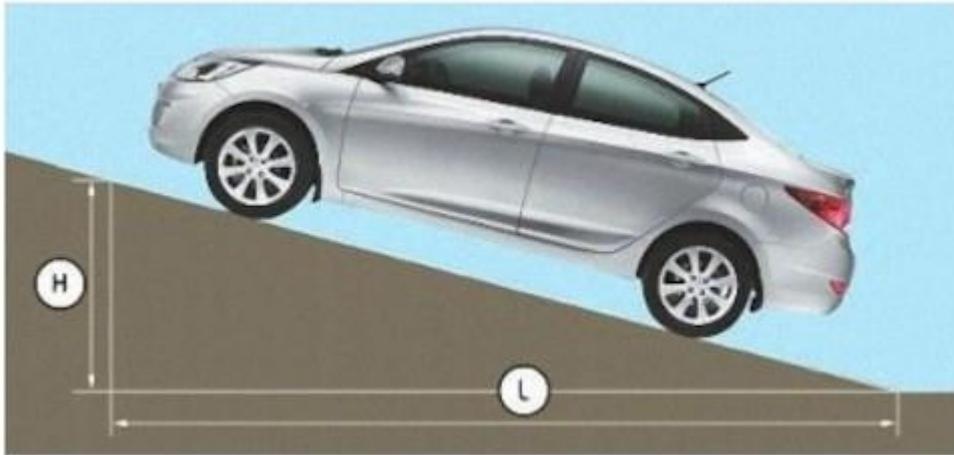
Балл	Содержание критерия
1	Выбран ответ 2 (Коммерческий активный туризм – это «недотуризм»).
0	Выбран другой вариант ответа, или ответ отсутствует.

Оценка естественно-научной грамотности

Задание 1. Прочитайте текст. Ответьте на вопрос.

Чтобы гарантировать высокое качество шин, проводятся испытания шин разных марок на специальных стендах. Важная характеристика, которую определяют во время этих испытаний, – коэффициент сцепления шины с дорожным покрытием, иначе говоря, **коэффициент трения покоя** между шиной и дорогой.

Один из способов определения коэффициента сцепления показан на рисунке ниже. В процессе испытания автомобиль с заблокированными колесами ставят на площадку, угол наклона которой можно менять.



Вопрос 1: Какую величину необходимо измерять при определении коэффициента сцепления шины с дорожным покрытием?

Отметьте **один** верный вариант ответа.

- Угол наклона площадки.
- Длина автомобиля.
- Диаметр колеса.
- Масса автомобиля.

Задание 2. Прочитайте текст. Ответьте на вопрос.

Как устроена снежная пушка? Главным её узлом является вентилятор большой мощности, создающий непрерывный поток воздуха, в который через форсунки впрыскиваются капельки воды.



Через другую группу форсунок выбрасывается смесь воды и сжатого воздуха, которая формирует центры кристаллизации в виде мельчайших льдинок.

Для того чтобы снизить температуру, при которой происходит формирование снега, в эти форсунки подаётся именно сжатый воздух, потому что при быстром расширении газа (в данном случае воздуха) в окружающее пространство его температура понижается.

Это явление называется эффектом Джоуля-Томсона.

Вопрос1:

Этот эффект можно легко наблюдать с помощью такого простого опыта. С силой выдыхайте воздух через узкую щёлку между губами.

Какие утверждения, приведённые ниже, подтверждают, что в этом опыте действительно наблюдается эффект Джоуля-Томсона?

Отметьте два верных варианта ответа.

- При таком выдохе воздух распространяется на большее расстояние, чем при выдохе широко открытым ртом.
- При таком выдохе давление воздуха внутри рта больше атмосферного давления.
- При таком выдохе влажность воздуха, выдохнутого изо рта, ниже, чем влажность воздуха внутри рта.
- При таком выдохе температура воздуха, выдохнутого изо рта, ниже, чем температура воздуха внутри рта.
- При таком выдохе воздух из лёгких выходит дольше, чем при обычном выдохе.

Задание 3. Прочитайте текст. Ответьте на вопрос.

Наконец ваш автоматический аппарат подлетел к астероиду, для чего ему потребовалось почти четыре года. Для того чтобы он мог совершать необходимые маневры и проводить исследования с помощью различных приборов, ему необходима дополнительная энергия. Для этого на аппарате «Хаябуса-2» установлены солнечные батареи. Но насколько они эффективны на астероиде Рюгу

по сравнению, например, с эффективностью таких же батарей, расположенных на земной поверхности?



Вопрос 1: Сравните эффективность солнечных батарей, оказавшихся на астероиде Рюгу, с эффективностью таких же батарей, расположенных на земной поверхности.

*Отметьте **один** верный вариант ответа.*

- На астероиде и на Земле батареи будут давать одинаковое количество энергии, потому что астероид и Земля находятся примерно на одном и том же расстоянии от Солнца.
- На астероиде батареи будут давать меньше энергии, чем на Земле, потому что Земля в основном находится ближе к Солнцу, чем астероид.
- На астероиде батареи будут давать меньше энергии, чем на Земле, потому что небо над астероидом всегда тёмное.
- На астероиде батареи в среднем будут давать больше энергии, чем на Земле, из-за отсутствия атмосферы, поглощающей солнечные лучи.

Задание 4. Прочитайте текст «Нарушение слуха» и рассмотрите рисунок. Ответьте на вопрос.

Нарушение слуха

Про серную пробку

В ухе у человека может образовываться серная пробка.

Серная пробка – скопление ушной серы, которое перекрывает наружный слуховой проход. Чаще всего пробки развиваются из-за усиленной работы серных желёз, причин для этого достаточно много. При возникновении серной пробки наблюдаются головная боль, шум в ушах, дезориентация, потеря слуха и др. Человек порой и не догадывается, что в сущности с ним произошло. Для предупреждения серных пробок серу вычищают из слухового прохода, но часто эти действия осуществляются неправильно.



Вопрос 1: Почему манипуляция с ватной палочкой, приведённая на рисунке, считается неправильной и провоцирует образование серной пробки?

Отметьте все верные варианты ответа.

- В ухе возникают аллергические реакции.
- Сера сильно утрамбовывается ватной палочкой.
- В ватной части палочки содержится много бактерий и спор грибов.
- Ватная часть палочки может остаться в наружном слуховом проходе.
- Сера проталкивается по слуховому проходу к барабанной перепонке.

Задание 5. Прочитайте текст «Нарушение слуха». Ответьте на вопрос.

Нарушение слуха

Обращайтесь за советами в генетическую консультацию!

Статистические исследования показали, что дети, лишённые слуха, могут родиться как у тугоухих родителей (оба или один), так и у здоровых. Хорошо слышащие дети появляются и у тугоухих родителей. Наука подтвердила эти факты. Формы тугоухости бывают разными и обусловлены многими причинами, не все из них являются наследственными.

К сожалению, будущие мамы могут заболеть инфекционным вирусным заболеванием, которое называется краснухой. Это заболевание опасно для развивающегося плода, особенно на поздних сроках вынашивания, ведь прервать беременность уже нельзя даже в самых гуманных целях. У плода разрушаются слуховые нервы и слуховые зоны мозга, ребёнок обречён на глухоту.



Вопрос 1: Девушка и юноша с нарушениями слуха, матери которых при беременности болели краснухой, вступили в брак. Могут ли у них родиться здоровые дети?

*Отметьте **один** верный вариант ответа.*

- Не могут родиться здоровыми, так как полученные вирусы от бабушек к ним передадутся через родителей.
- Не могут родиться здоровыми, так как эмбрионы при внутриутробном развитии заболеют краснухой независимо от матери.
- Могут родиться здоровыми, если родители сделают прививки против краснухи.

- Могут родиться здоровыми, если отец переболеет краснухой в детском возрасте.

Критерии оценивания

Задание 1. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
1	Выбран ответ 1 (Угол наклона площадки).
0	Выбран другой вариант ответа или ответ отсутствует.

Задание 2. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
1	Выбраны ответы: 2 (При таком выдохе давление воздуха внутри рта больше атмосферного давления), 4 (При таком выдохе температура воздуха, выдохнутого изо рта, ниже, чем температура воздуха внутри рта) и никакие другие.
0	Выбраны другие варианты ответа или ответ отсутствует.

Задание 3. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
1	Выбран ответ 4 (На астероиде батареи в среднем будут давать больше энергии, чем на Земле, из-за отсутствия атмосферы, поглощающей солнечные лучи).
0	Выбран другой вариант ответа или ответ отсутствует.

Задание 4. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
1	Выбраны ответы: 2 (Сера сильно утрамбовывается ватной палочкой), 5 (Сера проталкивается по слуховому проходу к барабанной перепонке) и никакие другие.
0	Выбраны другие варианты ответа, или ответ отсутствует.

Задание 5. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
1	Выбран ответ 3 (Могут родиться здоровыми, если родители сделают прививки против краснухи).
0	Выбран другой вариант ответа, или ответ отсутствует.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое естественно-научная грамотность?
2. Каковы методы развития естественно-научной грамотности?
3. Какие навыки развивают естественно-научную грамотность?

4. Какова роль естественно-научной грамотности в профессиональной деятельности?

Раздел 2. Формирование функциональной грамотности

Тема 2.3. Формирование математической грамотности

Основные понятия и термины по теме: *математическая грамотность.*

План изучения темы:

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.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Методы обучения математике для развития математической грамотности

сти

Математическая грамотность:

1. Определение – способность понимать, применять и интерпретировать математику в различных контекстах для решения проблем.
2. Важность: ключевой навык для многих профессиональных областей, включающих науку, технологии, инженерию, экономику и повседневную жизнь.

Методы обучения математике:

1. Традиционные методы:
 - лекции и семинары: классическое преподавание с объяснением теории и решением задач;

- практические занятия: решение задач и выполнение упражнений для закрепления материала;
- учебники и пособия: использование учебной литературы для самостоятельного изучения и повторения.

2. Активное обучение:

- групповые проекты и исследования: работа в командах над проектами и исследовательскими задачами;
- обсуждение и дебаты: анализ математических проблем и обсуждение различных подходов к их решению;
- проблемно-ориентированное обучение: решение реальных задач, требующих применения математических методов.

3. Дифференцированный подход:

- индивидуальные задания: подбор задач в зависимости от уровня подготовки и интересов учащихся.
- обратная связь и поддержка: регулярная оценка прогресса и индивидуальные консультации.

2. Использование технологий в обучении для улучшения математической грамотности

Технологии в обучении математике:

1. Образовательное программное обеспечение:

- математические приложения: программы для решения уравнений, построения графиков, моделирования;
- образовательные платформы: курсы и тренажеры для изучения различных разделов математики.

2. Виртуальные лаборатории и симуляции:

- интерактивные симуляции: визуализация математических процессов и явлений;
- виртуальные эксперименты: проведение виртуальных экспериментов для понимания математических концепций.

3. Онлайн-ресурсы и курсы:

- массовые открытые онлайн-курсы: доступ к курсам ведущих университетов и преподавателей;
- видео-лекции и вебинары: просмотр записанных лекций и участие в онлайн-семинарах.

4. Мобильные технологии:

- образовательные приложения: мобильные приложения для обучения математике;
- электронные книги и учебники: доступ к учебной литературе в электронном формате.

Преимущества использования технологий:

1. Доступность и гибкость: возможность обучения в любое время и в любом месте.
2. Персонализация обучения: индивидуальные траектории обучения и адаптивные программы.
3. Мотивация и интерес: интерактивные и увлекательные методы обучения повышают интерес к математике.
4. Разнообразие методов: широкий спектр инструментов и ресурсов для разных стилей обучения.

3. Развитие математической грамотности через игровые подходы

Игровые подходы в обучении математике:

1. Образовательные игры:

- компьютерные игры: игры, основанные на математических задачах и головоломках;
- настольные игры: математические настольные игры, развивающие логическое мышление и вычислительные навыки.

2. Геймификация обучения:

- баллы и награды: система поощрений за успешное выполнение заданий и достижение целей;
- уровни и квесты: прохождение уровней и выполнение квестов с математическими задачами.

3. Проектная деятельность:

- математические проекты: разработка проектов, включающих решение реальных математических проблем.
- соревнования и олимпиады: участие в математических соревнованиях и олимпиадах.

Преимущества игровых подходов:

1. Мотивация и вовлеченность: игры и геймификация повышают интерес к обучению и мотивируют учащихся.
2. Развитие навыков решения проблем: игры способствуют развитию критического мышления и навыков решения задач.
3. Улучшение коммуникативных навыков: групповые игры и проекты развивают навыки коммуникации и сотрудничества.
4. Наглядность и визуализация: игровые подходы помогают визуализировать абстрактные математические концепции.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое математическая грамотность?
2. Какие методы развития математической грамотности?
3. Какова необходимость математической грамотности в профессиональной деятельности?

Раздел 2. Формирование функциональной грамотности

Тема 2.4. Формирование финансовой грамотности

Основные понятия и термины по теме: *бюджет, доходы, инвестиции, инвестиционная грамотность, контроль бюджета, расходы, сбережения, составление бюджета, финансовая грамотность, финансовое планирование.*

План изучения темы:

Основные принципы финансовой грамотности:

- финансовая грамотность и управление личными финансами;
- финансовое планирование как инструмент формирования финансовой грамотности;
- инвестиционная грамотность: основные принципы и стратегии.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Финансовая грамотность и управление личными финансами

Финансовая грамотность:

1. Определение – способность понимать и эффективно использовать различные финансовые навыки, включая управление личными финансами, бюджетирование и инвестирование.
2. Важность: финансовая грамотность необходима для принятия обоснованных решений, избегания долгов и достижения финансовой стабильности и благополучия.

Управление личными финансами:

1. Основные компоненты:
 - доходы – все поступления денежных средств, включая зарплату, бонусы, проценты, доходы от инвестиций;

- расходы – все затраты, включая обязательные (аренда, коммунальные услуги) и необязательные (развлечения, путешествия);
- сбережения – отложенные средства на будущие нужды или непредвиденные расходы;
- инвестиции – вложение денег с целью получения дохода или увеличения капитала.

2. Бюджетирование:

- составление бюджета – создание плана доходов и расходов для управления денежными средствами;
- контроль бюджета – регулярный мониторинг и корректировка плана в зависимости от изменений финансовой ситуации.

3. Управление долгами:

- кредиты и займы: понимание условий кредитования и эффективное управление долговыми обязательствами;
- стратегии погашения долгов: методы быстрого и эффективного погашения задолженностей.

2. Финансовое планирование как инструмент формирования финансовой грамотности

Финансовое планирование:

1. Определение – процесс разработки стратегии управления личными финансами для достижения финансовых целей.
2. Этапы финансового планирования:
 - определение финансовых целей: краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные цели (покупка дома, образование, пенсия);
 - анализ текущего финансового состояния: оценка доходов, расходов, активов и обязательств;
 - разработка плана действий: создание стратегии для достижения поставленных целей;

- реализация плана: воплощение стратегий в жизнь через практические шаги;
- мониторинг и корректировка: регулярный обзор и обновление плана в зависимости от изменений в финансовой ситуации.

3. Инструменты финансового планирования:

- бюджетные таблицы и приложения: использование программ и приложений для управления бюджетом.
- финансовые консультанты: обращение за помощью к профессионалам для создания и реализации финансового плана.
- системы автоматического сбережения и инвестирования: настройка автоматических переводов на сберегательные и инвестиционные счета.

3. Инвестиционная грамотность: основные принципы и стратегии

Инвестиционная грамотность:

1. Определение – понимание основных принципов и методов инвестирования для эффективного управления инвестициями.
2. Важность: инвестиции позволяют увеличить капитал и создать дополнительные источники дохода, способствуя финансовой стабильности и независимости.

Основные принципы инвестирования:

1. Диверсификация:
 - определение – распределение инвестиций по различным видам активов для снижения рисков;
 - преимущества: защита от потерь и увеличение вероятности стабильного дохода.
2. Оценка рисков и доходности:
 - риски – потенциальные финансовые потери при инвестировании;
 - доходность – ожидаемая прибыль от инвестиций;

- балансировка – соотношение между риском и доходностью при выборе инвестиционных инструментов.

3. Инвестиционные инструменты:

- акции – доли в капитале компаний, дающие право на часть прибыли и возможный рост стоимости;
- облигации – долговые обязательства, обеспечивающие фиксированный доход в виде процентов;
- недвижимость – вложения в недвижимое имущество для получения арендного дохода и/или увеличения стоимости;
- фонды (ETF, ПИФ) – коллективные инвестиционные инструменты, позволяющие диверсифицировать вложения;
- криптовалюты – децентрализованные цифровые валюты, представляющие новые возможности и риски.

4. Стратегии инвестирования:

- долгосрочные инвестиции – вложения на длительный срок для получения стабильного роста капитала;
- краткосрочные инвестиции – инвестиции с целью быстрого получения прибыли;
- пассивное инвестирование – вложения в индексные фонды с минимальным управлением;
- активное инвестирование – частая покупка и продажа активов с целью максимизации прибыли.

Практическое занятие

Оценка уровня математической и финансовой грамотности.

Цель занятия:

Оценить уровень математической и финансовой грамотности учащихся, проанализировать результаты для выявления сильных и слабых сторон, а также разработать рекомендации для повышения уровня грамотности.

Оценка математической грамотности

Задание 1. Прочитайте текст. Ответьте на вопросы.

Абонемент ски-пасс

Ски-пасс (ski-pass) – электронный пропуск на горнолыжные подъёмники, размером с обычную банковскую карту. В него встроен специальный чип, информацию с которого считывает турникет на подъёмнике. Данный пропуск содержит информацию о зоне горнолыжной трассы, на которой действует, сроке действия и данные о его владельце. Существуют различные виды абонементов ски-пасс, при покупке которых покупатель имеет возможность сэкономить различные суммы денег.

На сайте горнолыжного курорта «Снежок» при выборе абонемента «Взрослый ски-пасс» представлены его различные тарифы, их классификация подразумевает разделение по количеству дней катания с указанием минимальной стоимости одного билета.

В приведённой ниже таблице перечислены предлагаемые на сайте тарифы абонемента «Взрослый ски-пасс».

 Взрослый ски-пасс Абонемент для доступа на открытые подъемники и трассы курорта		
Количество дней катания (поряд)	Стоимость одного ски-пасса	Количество ски-пассов
1	2 950	<input type="checkbox"/>
2	5 400	<input type="checkbox"/>
3	8 100	<input type="checkbox"/>
4	10 400	<input type="checkbox"/>
5	12 500	<input type="checkbox"/>
6	14 700	<input type="checkbox"/>
7	17 080	<input type="checkbox"/>
8	19 400	<input type="checkbox"/>
10	24 200	<input type="checkbox"/>

Вопрос 1: Подтверждаются ли следующие утверждения данными в электронной таблице?

Отметьте «Да» или «Нет» для каждого утверждения.

Утверждение	Да	Нет
Стоимость двух ски-пассов с тарифом «2 дня (поряд)» равны стоимости одного ски-пасса с тарифом «4 дня (поряд)».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Цена за один день катания по тарифу «2 дня (поряд)» равна цене за один день катания по тарифу «3 дня (поряд)».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Выгода покупки одного ски-пасса с тарифом «6 дней (поряд)» от покупки двух ски-пассов с тарифом «3 дня (поряд)» составляет 1500 рублей.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Стоимость одного ски-пасса с тарифом от «1 дня» до «10 дней (поряд)» увеличивается в арифметической прогрессии с разностью, равной 2450 рублей.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Вопрос 2: Группа студентов из 4 человек во время каникул решила на неделю съездить в горы и покататься на лыжах. При выборе ски-пасса на сайте горнолыжного курорта «Снежок» друзья увидели информацию о недельной акции: «Групповой ски-пасс» для группы от 3 до 5 человек с тарифом «7 дней (поряд)» стоит 80 500 рублей». Студенты пришли к мнению, что приобретение одного «Группового ски-пасса» по данной недельной акции является самым выгодным вариантом покупки для каждого из них.

Согласны ли вы с мнением студентов?

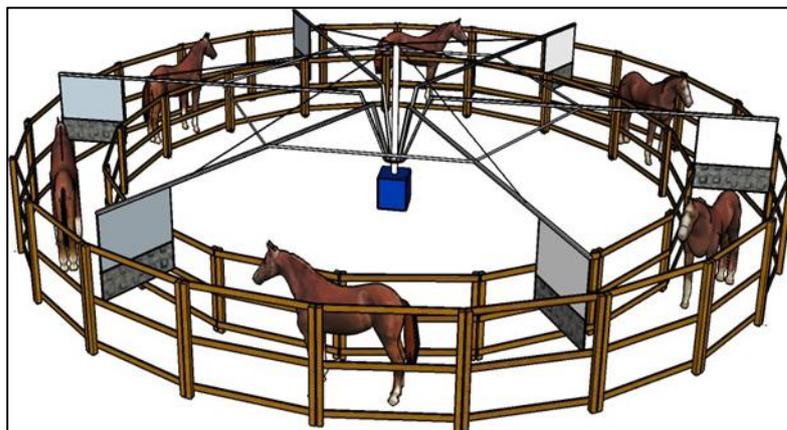
Отметьте все верные варианты ответа, которые содержат ваше мнение и верную аргументацию.

- Да, потому что групповые билеты всегда выгоднее.
- Да, потому что покупать по акции всегда выгоднее.
- Да, потому что по акции они заплатят 80500 рублей, а если каждый будет покупать себе билет, то всего они заплатят $4 \cdot 7 \cdot 2950 = 82600$ рублей.
- Нет, потому что если каждый купит билет на 7 дней, то всего они заплатят $4 \cdot 17080 = 68320$ рублей, а по акции - 80500 рублей.
- Нет, потому что по билету на 7 дней стоимость одного дня составляет $17080 : 7 = 2440$ рублей, а по акции - $80500 : 4 : 7 = 2875$ рублей.

Задание 2. Прочитайте текст. Ответьте на вопросы.

Тренажёр для лошадей

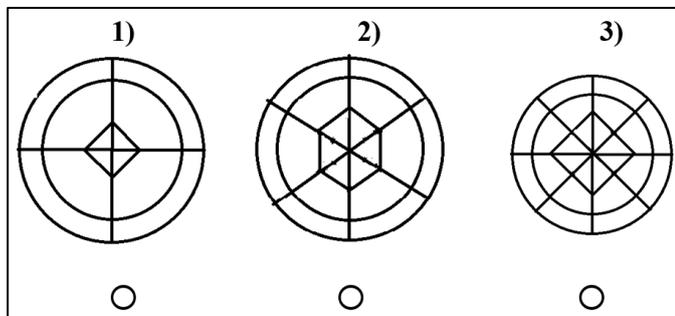
Водилка – это специальный тренажёр для спортивных лошадей, необходимый для того, чтобы поддерживать лошадь в хорошей физической форме. Водилка похожа на карусель, состоящую из нескольких отсеков, где каждая лошадь свободно перемещается, подгоняемая вращающейся перегородкой. Водилка позволяет задавать определённый темп, время и направление движения. В зависимости от модели водилки могут иметь диаметр от 12 до 20 метров и предназначаться для 2, 3, 4, 5, 6 и 8 лошадей.



На конноспортивной базе установлена новая водилка (см. рисунок), рассчитанная на 6 лошадей. Диаметр внешнего ограждения – 16 м, внутреннего – 12 м.

Вопрос 1: На каком рисунке изображён вид сверху водилки, установленной на конноспортивной базе?

Отметьте **один** верный вариант ответа.



Вопрос 2: Длина дуги одного отсека по внутреннему ограждению не должна быть меньше 3 м. Выполняется ли это условие для установленной на базе водилки? Считайте, что $\pi = 3,14$.

- Выполняется
- Не выполняется

Критерии оценивания

Задание 1. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия		
2	Выбраны следующие ответы:		
	Утверждение	Да	Нет
	Стоимость двух ски-пассов с тарифом «2 дня (подряд)» равны стоимости одного ски-пасса с тарифом «4 дня (подряд)».	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	Цена за один день катания по тарифу «2 дня (подряд)» равна цене за один день катания по тарифу «3 дня (подряд)».	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Выгода покупки одного ски-пасса с тарифом «6 дней (подряд)» от покупки двух ски-пассов с тарифом «3 дня (подряд)» составляет 1500 рублей.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Стоимость одного ски-пасса с тарифом от «1 дня» до «10 дней (подряд)» увеличивается в арифметической прогрессии с разностью, равной 2450 рублей.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
1	В любых трёх случаях правильно определены истинные и ложные утверждения.		
0	Выбраны другие варианты ответа, или ответ отсутствует.		

Задание 1. Вопрос 2.

Балл	Содержание критерия
2	Выбраны ответы: 4 (Нет, потому что если каждый купит билет на 7 дней, то всего они заплатят $4 \cdot 17080 = 68320$ рублей, а по акции - 80500 рублей) и 5 (Нет, потому что по билету на 7 дней стоимость одного дня составляет $17080 : 7 = 2440$ рублей, а по акции - $80500 : 4 : 7 = 2875$ рублей)
1	Выбран один верный вариант ответа, второй вариант не выбран, неверный вариант ответа не выбран.
0	Другой ответ, или ответ отсутствует.

Задание 2. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
1	Выбран ответ 2
0	Другой ответ или ответ отсутствует.

Задание 2. Вопрос 2.

Балл	Содержание критерия
1	Выбран ответ «Выполняется».
0	Другой ответ или ответ отсутствует.

Оценка финансовой грамотности

Задание 1. Прочитайте текст. Ответьте на вопросы.

Выгодная покупка

Во время обсуждения семейного бюджета на предстоящий весенний месяц мама вдруг предложила внести в статью расходов покупку девятикласснице Кате зимних сапог.

Услышав предложение о покупке зимних сапог в конце сезона холодов, все замолчали и озадаченно посмотрели на маму.

Посмотрев на удивлённые лица членов семьи, мама улыбнулась и привела весьма серьёзные аргументы, обосновывающие финансовую целесообразность покупки зимних сапог в конце зимнего сезона.

В разговор вмешался папа:

– А знаете, давайте посмотрим на этот вопрос с точки зрения продавца, который предлагает нужный нам товар. У нас, покупателей, свои интересы, у

продавца – свои. В том числе материальные. Например, сезонные распродажи, о которых мы не раз слышали, могут быть вызваны финансовыми причинами, которые мешают развитию бизнеса.

– Я читала, что иногда акции бывают мнимыми (ложными, фиктивными), – заметила мама. – Например, акция объявлена, а реального снижения цены нет.

– Мнимые акции действительно бывают, но грамотный покупатель сумеет отличить такие акции от настоящих, – возразил папа.

Вопрос 1: Какой вопрос для выяснения финансовой целесообразности покупки зимних сапог именно в конце сезона холодов мог быть задан маме?

*Отметьте **один** верный вариант ответа.*

- Ты предлагаешь сейчас купить Кате зимние сапоги, но почему ты отказала Саше в покупке спортивного костюма?
- А может быть, Катя проходит в этих сапогах ещё год, они не такие уж и плохие?
- Ты учила нас тратить деньги рационально, чем же ты можешь обосновать покупку зимних сапог, когда зима кончается?
- Если у нас есть лишние деньги, то, может быть, целесообразно вместо сапог купить Саше с Катей планшет?

Вопрос 2: Какие аргументы могла бы привести мама, чтобы убедить членов семьи в финансовой целесообразности покупки зимних сапог в конце сезона холодов?

*Отметьте **все** верные варианты ответа.*

- Я походила по магазинам и нашла для Кати неплохие сапоги, думаю, что Кате они понравятся.
- По окончании сезона магазины всегда начинают распродажи оставшегося товара и снижают на него цены.
- В любое время можно купить сапоги на вещевом рынке, там они всегда дешевле.
- Скидки на товары, не распроданные в сезон, иногда достигают до 70 %.

- Можно купить сапоги в небольшом районном центре, поскольку из-за небольшого количества покупателей они там обычно дешевле.

Вопрос 3: Какие причины сезонной распродажи зимних сапог являются финансовыми, а какие – нефинансовыми?

Отметьте «Финансовые» или «Нефинансовые» для каждой причины.

Причины	Финансовые	Нефинансовые
Для хранения зимних сапог нужен склад. Если сапоги не продадутся, за аренду придётся продолжать платить.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
К новому сезону обязательно появятся новые, более модные коллекции, которые некуда будет размещать.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Нужны средства для закупки новых товаров, стоимость которых, как правило, выше прошлогодних.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Наличие на выставочных стендах магазина товаров из прошлых коллекций делает его непрестижным.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
По окончании сезона объём продаж нередко сокращается до 70 %, что влечёт серьёзное снижение прибыли.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Вопрос 4: Какие действия целесообразно предпринять, чтобы определить, является ли акция мнимой (ложной, фиктивной)?

Отметьте все верные варианты ответа.

- Спросить у продавца, сколько стоил товар до скидки
- Узнать, предоставляется ли скидка за наличные деньги
- Сравнить цены на товар в разных магазинах
- Узнать цены на товар на сайте производителя
- Выяснить, можно ли купить товар в кредит

Критерии оценивания

Задание 1. Вопрос 1.

Балл	Содержание критерия
1	Выбран ответ 3 (Ты учила нас тратить деньги рационально, чем же ты можешь обосновать покупку зимних сапог, когда зима кончается?).
0	Выбран другой вариант ответа, или ответ отсутствует.

Задание 1. Вопрос 2.

Балл	Содержание критерия
2	Выбраны ответы: 2 (По окончании сезона магазины всегда начинают распродажи оставшегося товара и снижают на него цены), 4 (Скидки на товары, не распроданные в сезон, иногда доходят до 70 %) и никакие другие.
1	Выбран только один из верных ответов и никакие другие.
0	Выбраны другие варианты ответа, или ответ отсутствует.

Задание 1. Вопрос 3.

Балл	Содержание критерия																		
2	<p>Выбраны следующие ответы:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Причины</th> <th>Финансовые</th> <th>Нефинансовые</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Для хранения зимних сапог нужен склад. Если сапоги не продадутся, за аренду придётся продолжать платить.</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>К новому сезону обязательно появятся новые, более модные коллекции, которые некуда будет размещать.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Нужны средства для закупки новых товаров, стоимость которых, как правило, выше прошлогодних.</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Наличие на выставочных стендах магазина товаров из прошлых коллекций делает его непрестижным.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>По окончании сезона объём продаж нередко сокращается до 70 %, что влечёт серьёзное снижение прибыли.</td> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>	Причины	Финансовые	Нефинансовые	Для хранения зимних сапог нужен склад. Если сапоги не продадутся, за аренду придётся продолжать платить.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	К новому сезону обязательно появятся новые, более модные коллекции, которые некуда будет размещать.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Нужны средства для закупки новых товаров, стоимость которых, как правило, выше прошлогодних.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Наличие на выставочных стендах магазина товаров из прошлых коллекций делает его непрестижным.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	По окончании сезона объём продаж нередко сокращается до 70 %, что влечёт серьёзное снижение прибыли.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Причины	Финансовые	Нефинансовые																	
Для хранения зимних сапог нужен склад. Если сапоги не продадутся, за аренду придётся продолжать платить.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>																	
К новому сезону обязательно появятся новые, более модные коллекции, которые некуда будет размещать.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																	
Нужны средства для закупки новых товаров, стоимость которых, как правило, выше прошлогодних.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>																	
Наличие на выставочных стендах магазина товаров из прошлых коллекций делает его непрестижным.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																	
По окончании сезона объём продаж нередко сокращается до 70 %, что влечёт серьёзное снижение прибыли.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>																	
1	Допущена 1 ошибка.																		
0	Выбраны другие варианты ответа, или ответ отсутствует.																		

Задание 1. Вопрос 4.

Балл	Содержание критерия
2	Выбраны ответы: 3 (Сравнить цены на товар в разных магазинах), 4 (Узнать цены на товар на сайте производителя) и никакие другие.
1	Выбран только один из верных ответов и никакие другие.
0	Выбраны другие варианты ответа, или ответ отсутствует.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое финансовая грамотность?
2. Какие сферы применения финансовой грамотности?
3. Какие методы и инструменты развития финансовой грамотности?

Раздел 2. Формирование функциональной грамотности

Тема 2.5. Формирование креативного мышления

Основные понятия и термины по теме: *креативное мышление, теория решения изобретательских задач.*

План изучения темы:

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.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Методы стимулирования креативного мышления

Креативное мышление:

1. Определение – способность генерировать новые и оригинальные идеи, подходы и решения.
2. Важность: креативное мышление способствует инновациям, улучшению процессов и конкурентоспособности в профессиональной деятельности.

Методы стимулирования креативного мышления:

1. Мозговой штурм (брейнсторминг):
 - суть метода – генерация большого количества идей в короткий период времени без критики и оценки;

- этапы: формулирование проблемы, свободное генерирование идей, обсуждение и оценка предложений.
2. Метод шести шляп мышления Эдварда де Боно:
 - шляпы: Белая (факты), Красная (эмоции), Черная (критика), Желтая (позитив), Зеленая (креативность), Синяя (управление процессом);
 - применение – разделение мышления на разные аспекты для более всестороннего анализа проблемы.
 3. Метод синектики:
 - суть метода – соединение разнородных и, казалось бы, несвязанных элементов для нахождения новых решений;
 - этапы: определение проблемы, аналогии и ассоциации, поиск решения.
 4. Метод морфологического анализа:
 - суть метода – разделение проблемы на составляющие и изучение всех возможных комбинаций этих составляющих;
 - этапы: определение параметров проблемы, генерация вариантов для каждого параметра, комбинирование вариантов.
 5. Метод мозгового нападения (brainwriting):
 - суть метода – генерация идей письменно, часто анонимно, для исключения влияния группового мышления;
 - этапы: письменная фиксация идей, коллективное обсуждение и оценка.

2. Теория решения изобретательских задач

Теория решения изобретательских задач (ТРИЗ):

1. Основатель: Генрих Альтшуллер.
2. Суть теории – систематический подход к поиску инновационных решений технических и нетехнических проблем.
3. Основные понятия:
 - идеальный конечный результат (ИКР): максимально эффективное решение проблемы с минимальными затратами;

- противоречия: конфликты между элементами системы, которые нужно разрешить;
- законы развития технических систем: принципы, по которым развиваются технические системы.

4. Инструменты ТРИЗ:

- алгоритм решения изобретательских задач (АРИЗ): пошаговый метод для нахождения решений;
- матрица противоречий: инструмент для нахождения стандартных решений типовых противоречий;
- 40 изобретательских принципов: набор стратегий для решения противоречий;
- функциональный анализ: анализ функций системы для выявления и устранения недостатков.

3. Методы развития креативного мышления в профессиональной деятельности

Методы развития креативного мышления:

1. Обучение креативности:

- тренинги и курсы: программы обучения креативным техникам и методам;
- воркшопы и мастер-классы: практические занятия по развитию креативного мышления.

2. Использование инструментов визуализации:

- ментальные карты (mind maps): графическое отображение информации для улучшения мышления;
- диаграммы и схемы: визуализация процессов и проблем для поиска новых решений.

3. Развитие критического мышления:

- анализ и синтез информации: умение критически оценивать и объединять данные для создания новых идей;

- логические задачи и головоломки: упражнения для тренировки логического и аналитического мышления.

4. Кросс-функциональные команды:

- междисциплинарное взаимодействие: совместная работа специалистов из разных областей для генерации новых идей;
- обмен знаниями и опытом: взаимное обучение и обмен информацией между членами команды.

5. Среда, стимулирующая креативность:

- креативное пространство: организация рабочего пространства для вдохновения и творчества;
- свобода и поддержка: поощрение новых идей и экспериментов, отсутствие жестких ограничений.

4. Креативное мышление и принятие решений: влияние креативности на эффективность

Креативное мышление и принятие решений:

1. Влияние креативности на эффективность решений:

- новые подходы и инновации: креативное мышление позволяет находить нестандартные решения и улучшать процессы;
- повышение конкурентоспособности: инновационные решения способствуют успеху компании на рынке;
- улучшение адаптивности: способность быстро и эффективно адаптироваться к изменениям и нововведениям.

2. Этапы принятия решений с использованием креативного мышления:

- идентификация проблемы: определение и формулирование проблемы;
- генерация идей: использование креативных методов для поиска возможных решений;
- оценка и отбор идей: анализ и выбор наиболее эффективных и реалистичных решений;

- реализация и контроль: воплощение выбранного решения и мониторинг его эффективности.

3. Критерии оценки креативных решений:

- оригинальность: насколько новое и уникальное решение;
- полезность и применимость: практическая ценность и реалистичность внедрения решения;
- эффективность и результативность: насколько решение помогает достичь поставленных целей и улучшает ситуацию.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое креативное мышление?
2. Что такое критическое мышление?
3. В чем суть теории решения изобретательских задач?
4. Каковы методы развития креативного мышления?
5. Какие существуют методы развития креативного мышления?
6. В чем необходимость применения креативного и критического мышления в профессиональной деятельности?

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.1 Формирование ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Основные понятия и термины по теме: *выбор методов решения задач, принятие решений.*

План изучения темы:

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.).

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Принципы и методы принятия решений

Принципы принятия решений:

1. Рациональность: принятие решений на основе логического анализа и объективных данных.
2. Системность: учет всех аспектов и факторов, влияющих на проблему.
3. Инклюзивность: вовлечение всех заинтересованных сторон в процесс принятия решения.
4. Гибкость: способность адаптироваться к изменениям и новым обстоятельствам.
5. Прозрачность: открытость и честность в процессе принятия решений, что способствует доверию.

Методы принятия решений:

1. Интуитивный метод: принятие решений на основе личного опыта и внутреннего чутья. Часто используется в условиях неопределенности или недостатка времени на анализ.
2. Аналитический метод: использование логики, анализа данных и математических моделей для выбора оптимального решения. Подходит для структурированных задач.
3. Метод мозгового штурма: генерация большого количества идей в группе с последующей оценкой и отбором лучших. Эффективен для поиска креативных решений.

4. SWOT-анализ: оценка сильных и слабых сторон, возможностей и угроз для принятия стратегических решений.
5. Метод Delphi: сбор и обобщение мнений экспертов для достижения консенсуса.

2. Классификация задач и подходы к их решению

Классификация задач:

1. Структурированные задачи: четко определенные проблемы с известными параметрами и методами решения.
2. Неструктурированные задачи: сложные проблемы с неопределенными параметрами и многочисленными возможными решениями.
3. Полуструктурированные задачи: промежуточные задачи, содержащие как четко определенные, так и неопределенные элементы.

Подходы к решению задач:

1. Дедуктивный подход: применение общих принципов для решения конкретных задач. Основывается на логике и теории.
2. Индуктивный подход: формирование общих принципов на основе анализа конкретных случаев. Часто используется для выработки новых правил или гипотез.
3. Абдуктивный подход: формирование гипотез для объяснения наблюдаемых явлений и поиск решений на их основе. Подходит для ситуаций, требующих креативного мышления.
4. Системный подход: рассмотрение проблемы как части более широкой системы с учетом всех взаимосвязей и взаимодействий. Эффективен для комплексных задач.

3. Важность выбора правильных способов решения задач в профессиональной деятельности

Выбор правильных методов решения задач играет ключевую роль в профессиональной деятельности. Неправильные методы могут привести к потере ресурсов, времени и ухудшению результатов. Правильные методы способствуют достижению поставленных целей, повышению эффективности и продуктивности.

4. Примеры успешного и неудачного выбора методов решения задач

Успешный выбор:

1. Применение SWOT-анализа для разработки стратегического плана компании, что привело к увеличению рыночной доли и прибыли.
2. Использование метода мозгового штурма для генерации инновационных идей, что позволило запустить успешный продукт.

Неудачный выбор:

1. Принятие решения на основе интуиции без учета данных, что привело к провалу проекта из-за неучтенных рисков.
2. Использование неподходящей математической модели, что вызвало ошибки в прогнозировании и значительные финансовые потери.

5. Критерии выбора методов решения задач в различных контекстах

Анализ ситуации:

1. Определение характера задачи (структурированная, полу структурированная, неструктурированная).
2. Оценка степени неопределенности и риска.

Ресурсные ограничения:

1. Доступность и объем ресурсов (финансовые, человеческие, материальные).
2. Временные рамки, доступные для решения задачи.

Контекст и условия:

1. Учет внешних и внутренних факторов, влияющих на решение задачи.
2. Соответствие метода культурным, организационным и отраслевым особенностям.

Практическое занятие

Развитие навыков системного подхода к решению задач.

- Анализ кейсов.
- Разработка алгоритмов решений.
- Ролевая игра.

Цель занятия:

Развить у студентов навыки системного подхода к решению проблем, анализу ситуаций и разработке эффективных решений в профессиональной деятельности.

Анализ и решение кейсов

Описание кейсов:

Кейс 1: Снижение удовлетворенности клиентов в IT-компаниях

Ситуация: Ваша IT-компания специализируется на разработке программного обеспечения на заказ. В последние месяцы наблюдается снижение удовлетворенности клиентов, выражающееся в увеличении количества жалоб, низких оценок в отзывах и снижении повторных заказов. Клиенты жалуются на долгие сроки выполнения заказов, частые ошибки в программных продуктах и низкий уровень поддержки.

Задача: Проанализировать текущую ситуацию, выявить причины снижения удовлетворенности клиентов и разработать алгоритм для решения этой проблемы.

Кейс 2: Высокая текучесть кадров в производственной компании

Ситуация: Производственная компания сталкивается с высокой текучестью кадров, особенно среди работников на ключевых позициях. Это приводит к снижению производительности, увеличению затрат на обучение новых сотрудников и ухудшению качества продукции. Сотрудники часто уходят, указывая на низкий уровень мотивации, неудовлетворительные условия труда и отсутствие карьерных перспектив.

Задача: Провести анализ причин высокой текучести кадров и разработать алгоритм для снижения этого показателя и улучшения условий труда.

Кейс 3: Оптимизация складских процессов в розничной сети

Ситуация: Ваша розничная сеть сталкивается с проблемами в управлении складскими запасами. Часто возникают ситуации, когда на складах не хватает популярных товаров, в то время как непродávаемые товары занимают много места. Это приводит к увеличению издержек, неудовлетворенности клиентов и потере продаж.

Задача: Проанализировать текущие складские процессы, выявить их недостатки и разработать алгоритм для оптимизации управления запасами.

Кейс 4: Улучшение внутренней коммуникации в консалтинговой компании

Ситуация: Ваша консалтинговая компания сталкивается с проблемами во внутренней коммуникации между отделами. Это приводит к задержкам в выполнении проектов, дублированию задач и недопониманию между сотрудниками. Сотрудники жалуются на недостаток информации, отсутствие четких инструкций и неэффективные коммуникационные каналы.

Задача: Провести анализ текущей ситуации, выявить причины проблем во внутренней коммуникации и разработать алгоритм для улучшения взаимодействия между отделами.

Кейс 5: Повышение эффективности маркетинговых кампаний

Ситуация: Маркетинговый отдел вашей компании сталкивается с проблемами в проведении эффективных рекламных кампаний. Результаты последних кампаний не оправдывают ожиданий: низкий уровень откликов, недостаточный рост продаж и слабая вовлеченность аудитории. Сотрудники маркетингового отдела испытывают трудности с определением целевой аудитории и выбором эффективных каналов продвижения.

Задача: Проанализировать текущие маркетинговые кампании, выявить причины низкой эффективности и разработать алгоритм для улучшения результатов будущих кампаний.

Кейс 6: Управление рисками в финансовой компании

Ситуация: Финансовая компания сталкивается с проблемой управления рисками. В последнее время участились случаи неплатежеспособности клиентов, что привело к значительным убыткам. Внутренние процедуры оценки и управления рисками оказались недостаточно эффективными.

Задача: Проанализировать текущие методы управления рисками, выявить их недостатки и разработать алгоритм для улучшения управления рисками, включая оценку кредитоспособности клиентов и процедуры по снижению финансовых рисков.

Кейс 7: Улучшение управления проектами в строительной компании

Ситуация: В строительной компании возникают проблемы с управлением проектами. Сроки завершения проектов часто затягиваются, что приводит к увеличению затрат и неудовлетворенности клиентов. Основные причины включают недостаточную координацию между отделами, слабый контроль за выполнением работ и нехватку ресурсов.

Задача: Провести анализ текущей системы управления проектами, выявить ключевые проблемы и разработать алгоритм для повышения эффективности управления проектами, включая координацию, контроль и распределение ресурсов.

Кейс 8: Оптимизация процессов в медицинском учреждении

Ситуация: Медицинское учреждение сталкивается с проблемами в организации работы. Пациенты жалуются на длительное ожидание при записи на прием, нехватку врачей и низкое качество обслуживания. Внутренние процессы регистрации, распределения пациентов и ведения документации оказываются неэффективными.

Задача: Проанализировать текущие процессы в медицинском учреждении, выявить их недостатки и разработать алгоритм для оптимизации работы, сокращения времени ожидания и улучшения качества обслуживания пациентов.

Кейс 9: Повышение мотивации сотрудников в крупной корпорации

Ситуация: В крупной корпорации наблюдается снижение мотивации сотрудников. Это проявляется в низком уровне производительности, увеличении числа опозданий и отсутствий, а также высоком уровне недовольства работников. Основные причины включают недостаточную систему поощрений, отсутствие карьерных перспектив и неудовлетворительные условия труда.

Задача: Провести анализ текущей системы мотивации сотрудников, выявить ключевые проблемы и разработать алгоритм для повышения мотивации, включая улучшение системы поощрений, карьерного роста и условий труда.

Кейс 10: Внедрение инновационных технологий в образовательном учреждении

Ситуация: Образовательное учреждение решило внедрить инновационные технологии для улучшения качества обучения и повышения уровня вовлеченности студентов. Однако, процесс внедрения идет медленно и сталкивается с рядом проблем: недостаточная подготовка преподавателей, сопротивление со стороны некоторых сотрудников, технические сбои и отсутствие четкой стратегии внедрения.

Задача: Проанализировать текущий процесс внедрения инновационных технологий, выявить ключевые проблемы и разработать алгоритм для эффективного внедрения и использования новых технологий в образовательном процессе.

Шаги выполнения задания для каждого кейса:

1. Определение проблемы и сбор данных

- Определите, в чем заключается основная проблема.
- Сбор данных о текущем состоянии (опросы, отчеты, обратная связь и т.д.).

2. Анализ причин проблемы

- Проанализируйте собранные данные для выявления основных причин проблемы.
- Используйте методы анализа причинно-следственных связей (например, диаграмму Исикавы, анализ 5 «Почему?»).

3. Разработка алгоритма решения проблемы

- Разработайте пошаговый алгоритм, включающий действия по выявлению причин проблемы, разработке решений и их внедрению.
- Алгоритм должен включать следующие этапы:
 1. Сбор данных: Определение ключевых показателей, сбор и анализ данных.
 2. Анализ данных: Выявление основных причин проблем, проведение анализа с использованием различных методов.
 3. Разработка решений: Разработка возможных решений для устранения выявленных причин, оценка их эффективности и затрат.
 4. Внедрение решений: Планирование и реализация выбранных решений.
 5. Оценка результатов: Мониторинг и оценка эффективности внедренных решений, корректировка действий при необходимости.

4. Подготовка отчета и презентации

- Подготовьте отчет, включающий описание проблемы, анализ данных, разработанный алгоритм и план внедрения решений.
- Создайте презентацию для представления вашего алгоритма и его обоснования.

Ожидаемые результаты:

1. Документированный отчет (формат PDF или Word):
 - Описание проблемы и выявленных причин.
 - Анализ собранных данных.
 - Разработанный алгоритм решения проблемы с пошаговыми инструкциями.
 - План внедрения решений и критерии оценки эффективности.
2. Презентация (формат PowerPoint или аналогичный):
 - Основные выводы анализа данных.
 - Представление разработанного алгоритма решения проблемы.
 - Обоснование выбора решений и план внедрения.
 - Визуальные материалы, иллюстрирующие алгоритм и его этапы.

Критерии оценки:

1. Полнота и точность анализа проблемы (полнота освещения всех аспектов проблемы и точность анализа данных).
2. Качество разработанного алгоритма (четкость и логичность алгоритма; отражение всех ключевых этапов и их взаимосвязей).
3. Реалистичность и обоснованность плана внедрения решений (четкость и реалистичность плана внедрения; обоснованность предложенных решений и сроков их выполнения).
4. Оформление отчета и презентации (четкость и логичность структуры отчета и презентации; эстетичность и наглядность визуальных материалов).

Разработка алгоритма решения проблемы снижения производительности

Описание задания:

Ситуация: Вы работаете в офисе, где в последнее время наблюдается значительное снижение производительности труда. Это проявляется в несоблюдении сроков выполнения задач, увеличении количества ошибок в работе и росте числа жалоб от клиентов. Вам необходимо разработать алгоритм, который поможет выявить причины снижения производительности и предложить эффективные решения для их устранения.

Шаги выполнения задания:

1. Определение проблемы и сбор данных

- Определите, в чем заключается основная проблема снижения производительности.
- Сбор данных о текущем состоянии офиса: количество выполненных задач, сроки выполнения, количество ошибок, обратная связь от сотрудников и клиентов.

2. Анализ причин проблемы

- Проанализируйте собранные данные для выявления основных причин снижения производительности.
- Используйте методы анализа причинно-следственных связей (например, диаграмму Исикавы, анализ 5 «Почему?»).

3. Разработка алгоритма решения проблемы

- Разработайте пошаговый алгоритм, включающий действия по выявлению причин проблемы, разработке решений и их внедрению.
- Алгоритм должен включать следующие этапы:
 1. Сбор данных: Определение ключевых показателей производительности, сбор и анализ данных.
 2. Анализ данных: Выявление основных причин проблем, проведение анализа с использованием различных методов.
 3. Разработка решений: Разработка возможных решений для устранения выявленных причин, оценка их эффективности и затрат.

4. Внедрение решений: Планирование и реализация выбранных решений.
5. Оценка результатов: Мониторинг и оценка эффективности внедренных решений, корректировка действий при необходимости.

Пример алгоритма:

1. Сбор данных

1.1 Определить ключевые показатели производительности (KPI).

1.2 Собрать данные о текущих показателях (выполненные задачи, сроки, ошибки).

1.3 Провести опрос сотрудников и клиентов для получения обратной связи.

2. Анализ данных

2.1 Провести анализ собранных данных для выявления основных проблем.

2.2 Использовать диаграмму Исикавы для визуализации причинно-следственных связей.

2.3 Провести анализ 5 «Почему?» для каждой основной проблемы.

3. Разработка решений

3.1 Разработать список возможных решений для каждой выявленной причины.

3.2 Оценить каждое решение с точки зрения его эффективности, затрат и временных рамок.

3.3 Выбрать наиболее эффективные и реалистичные решения.

4. Внедрение решений

4.1 Разработать план внедрения выбранных решений.

4.2 Определить ответственных лиц и ресурсы, необходимые для реализации плана.

4.3 Реализовать план и провести обучение сотрудников при необходимости.

5. Оценка результатов

5.1 Мониторинг ключевых показателей производительности после внедрения решений.

5.2 Оценка эффективности внедренных решений.

5.3 Корректировка плана действий при необходимости.

5. Подготовка отчета и презентации

- Подготовьте отчет, включающий описание проблемы, анализ данных, разработанный алгоритм и план внедрения решений.
- Создайте презентацию для представления вашего алгоритма и его обоснования.

Ожидаемые результаты:

1. Документированный отчет (формат PDF или Word):

- Описание проблемы снижения производительности.
- Анализ собранных данных и выявленных причин.
- Разработанный алгоритм решения проблемы с пошаговыми инструкциями.
- План внедрения решений и критерии оценки эффективности.

2. Презентация (формат PowerPoint или аналогичный):

- Основные выводы анализа данных.
- Представление разработанного алгоритма решения проблемы.
- Обоснование выбора решений и план внедрения.
- Визуальные материалы, иллюстрирующие алгоритм и его этапы.

Критерии оценки:

1. Полнота и точность анализа проблемы (полнота освещения всех аспектов проблемы и точность анализа данных).
2. Качество разработанного алгоритма (четкость и логичность алгоритма; отражение всех ключевых этапов и их взаимосвязей).

3. Реалистичность и обоснованность плана внедрения решений (четкость и реалистичность плана внедрения; обоснованность предложенных решений и сроков их выполнения).
4. Оформление отчета и презентации (четкость и логичность структуры отчета и презентации; эстетичность и наглядность визуальных материалов).

Деловая игра: Разработка и внедрение системы управления качеством в производственной компании

Цель игры:

Развить у участников навыки системного подхода к решению профессиональных задач, таких как анализ проблемы, разработка решений и внедрение изменений в производственном процессе.

Описание игры:

Ситуация: Ваша производственная компания сталкивается с проблемами качества продукции, что приводит к увеличению количества возвратов, снижению удовлетворенности клиентов и росту издержек. Вам необходимо разработать и внедрить систему управления качеством, которая позволит улучшить процесс производства и повысить качество продукции.

Шаги выполнения задания:

1. Формирование команд
 - Разделите участников на несколько команд (3-5 человек в каждой), каждая из которых будет представлять рабочую группу в производственной компании.
2. Анализ текущей ситуации
 - Каждая команда получает описание текущей ситуации на производстве, включая данные о проблемах с качеством, обратной связи от клиентов и внутренних отчетов о производственных процессах.

- Команды должны проанализировать текущую ситуацию, выявить основные проблемы и их причины.
3. Определение компонентов системы управления качеством
- Команды разрабатывают структуру системы управления качеством, определяя основные компоненты, такие как контроль качества на входе сырья, мониторинг производственных процессов, обучение персонала, финальная проверка продукции и обратная связь от клиентов.
 - Определите взаимосвязи между этими компонентами.
4. Разработка плана внедрения системы
- Команды разрабатывают план внедрения системы управления качеством, включая конкретные шаги, сроки, ответственных лиц и необходимые ресурсы.
 - Включите в план шаги по мониторингу и контролю выполнения плана.
5. Презентация решений
- Каждая команда готовит презентацию, в которой представляет свою систему управления качеством, обоснование выбора решений и план внедрения.
 - Презентация должна быть наглядной и четкой, с использованием диаграмм, схем и других визуальных инструментов.
6. Оценка решений
- Жюри, состоящее из преподавателей или экспертов в области управления качеством, оценивает представленные решения по критериям полноты анализа, обоснованности предложенных решений, реалистичности плана внедрения и качества презентации.
 - Обратная связь от жюри позволяет участникам понять сильные и слабые стороны своих решений.

Критерии оценки:

1. Полнота и точность анализа текущей ситуации (полнота освещения всех аспектов текущей системы и выявленных проблем; точность анализа причин проблем).
2. Качество разработанной системы управления качеством (четкость и логичность структуры системы; отражение всех ключевых компонентов и их взаимодействий).
3. Реалистичность и обоснованность плана внедрения (четкость и реалистичность плана внедрения; обоснованность предложенных решений и сроков их выполнения).
4. Качество презентации (четкость и логичность структуры презентации; эстетичность и наглядность визуальных материалов).

Ожидаемые результаты:

1. Документированный отчет (формат PDF или Word):
 - Описание текущей ситуации и выявленных проблем.
 - Анализ компонентов системы и их взаимосвязей.
 - Разработанная структура системы управления качеством.
 - План внедрения и критерии оценки эффективности.
2. Презентация (формат PowerPoint или аналогичный):
 - Основные выводы анализа текущей ситуации.
 - Представление разработанной системы управления качеством.
 - Обоснование выбора решений и план внедрения.
 - Визуальные материалы, иллюстрирующие структуру системы и план.

Примерный тайминг игры:

1. Введение и формирование команд: 5 минут.
2. Анализ текущей ситуации: 15 минут.
3. Определение компонентов системы: 15 минут.
4. Разработка плана внедрения: 25 минут.

5. Подготовка презентации: 15 минут.
6. Презентация решений (по 2 минуты на команду): 10 минут.
7. Обратная связь от жюри и подведение итогов: 10 минут.

Задание для самостоятельного выполнения

Написать эссе на тему «Выбор способов решения задач в моей будущей профессиональной деятельности».

Цель задания:

Закрепить полученные навыки выбора способов решения профессиональных задач.

При выполнении самостоятельной работы можно воспользоваться следующим алгоритмом:

1. Определение цели и структуры эссе:

Цель: рассказать, как вы будете выбирать способы решения задач в вашей будущей профессиональной деятельности.

Структура: введение, основная часть, заключение.

2. Сбор и анализ информации:

- Исследуйте типичные задачи и вызовы в вашей будущей профессии.
- Изучите существующие методы и подходы к решению этих задач.
- Обратите внимание на примеры успешного применения различных методов.

3. Введение:

- Кратко представьте вашу будущую профессию.
- Укажите, почему важно правильно выбирать способы решения задач.
- Поставьте цель эссе: описать процесс выбора способов решения задач в вашей профессии.

4. Основная часть

- a. Описание задач:

- Описывайте типичные задачи, с которыми вы столкнетесь.
 - Подчеркните их важность и влияние на профессиональную деятельность.
- b. Методы решения задач:
- Перечислите основные методы и подходы, которые вы планируете использовать.
 - Оцените их плюсы и минусы.
 - Приведите примеры ситуаций, когда каждый из методов наиболее эффективен.
- c. Критерии выбора методов:
- Определите критерии, по которым вы будете выбирать методы решения задач (эффективность, ресурсозатраты, время выполнения, качество результата и т.д.).
 - Объясните, почему эти критерии важны.
- d. Примеры и кейсы:
- Опишите несколько примеров или кейсов, иллюстрирующих выбор и применение различных методов на практике.
 - Проанализируйте результаты их применения.

5. Заключение

- Подведите итоги: почему важно правильно выбирать методы решения задач.
- Подчеркните основные моменты, описанные в эссе.
- Выразите уверенность в том, что понимание и применение различных методов поможет вам эффективно справляться с профессиональными вызовами.

6. Ревизия и редактирование

- Проверьте эссе на логичность и связность.
- Убедитесь, что все основные моменты раскрыты и подкреплены примерами.

- Проверьте орфографию и грамматику.
- При необходимости, сократите или дополните текст для улучшения его читаемости и содержания.

7. Заключительное оформление

- Убедитесь, что эссе соответствует всем требованиям (объем, форматирование и т.д.).
- Подготовьте финальную версию для сдачи.

Формы контроля самостоятельной работы:

Выполненную самостоятельную работу необходимо предоставить на проверку преподавателю в письменном варианте, также допустимо обсуждение эссе в дискуссионном формате на занятии, с целью получения обратной связи и оценки сильных и слабых сторон.

Критерии оценки:

- Наличие и полнота раскрытия темы.
- Аргументированность и обоснованность выводов.
- Качество примеров и их соответствие изложенным методам.
- Логичность структуры и последовательность изложения.
- Грамотность и стиль написания.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Какие существуют принципы и методы принятия решений?
2. Какие существуют подходы к решению профессиональных задач?
3. В чем важность выбора верного способа решения?

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.2. Формирование ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Основные понятия и термины по теме: *информация, оценка, поиск, фактчекинг.*

План изучения темы:

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.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Современные средства поиска информации

Интернет-поисковики:

1. Яндекс – универсальная поисковая система, поддерживает собственный каталог Интернет-ресурсов, обладает развернутой системой формирования запросов.
2. Google – одна из самых полных и популярных зарубежных ИПС, крупнейшая в мире поисковая система интернета. Отличительной особенностью является технология определения степени релевантности документа.

Научные базы данных:

1. РИНЦ – национальная система поиска, содержащая свыше 7 миллионов публикаций и данные по ним из 4500 русскоязычных журналов. Сервис принадлежит научной электронной библиотеке eLIBRARY, через нее и осуществляется доступ к наукометрической базе данных.
2. Scopus – это самая крупная и востребованная реферативная база, принадлежащая издательству Elsevier. В нее включено свыше 23 тысяч изданий из самых разных областей знаний, из них около 350 российских журналов.
3. Google Scholar: поиск научных статей, книг и диссертаций.
4. PubMed – специализированная база данных для медицинских и биологических исследований.
5. IEEE Xplore – ресурс для поиска научных статей и материалов по инженерии и компьютерным наукам.

Библиотечные каталоги:

1. Search, Aleph и LOD – системы для поиска книги или тематической подборки книг в электронном каталоге Российской государственной библиотеки.
2. WorldCat – глобальный каталог библиотечных ресурсов.
3. Каталоги университетских библиотек – доступ к специальным коллекциям и архивам.

Социальные сети и профессиональные платформы:

1. Мой Круг – профессиональная социальная сеть Яндекса.
2. Профессионалы.ru – платформа для профессионального общения, позволяющая поддерживать и развивать деловые контакты и использовать их.
3. LinkedIn – профессиональная сеть для поиска информации о компаниях и профессионалах.
4. ResearchGate – платформа для обмена научными публикациями и результатами исследований.

2. Техники и стратегии поиска информации

Ключевые слова и операторы поиска:

1. Использование правильных ключевых слов – подбор релевантных терминов и фраз для улучшения результатов поиска.
2. Логические операторы (AND, OR, NOT) – комбинирование ключевых слов для уточнения поиска.
3. Кавычки для точного соответствия – использование кавычек для поиска точных фраз.

Расширенный поиск:

1. Фильтры и параметры – уточнение результатов по дате, автору, типу документа и другим параметрам.
2. Региональные и языковые настройки – поиск информации на конкретных языках и в определенных регионах.

Оценка источников:

1. Авторитетность источника – проверка квалификации автора и репутации публикации.
2. Дата публикации – учет актуальности информации.
3. Цель и аудитория – понимание, для кого и зачем создавалась информация.

3. Анализ и оценка достоверности информации

Критерии оценки достоверности:

1. Авторитет и квалификация автора – проверка профессионального опыта и академических заслуг.
2. Издательство или платформа – оценка репутации и надежности источника публикации.
3. Цитирование и рецензирование – анализ количества цитирований и наличие рецензий от других экспертов в области.

Методы критического анализа:

1. Фактчекинг – проверка фактов и данных на предмет их достоверности.
2. Сравнение с другими источниками – поиск подтверждения информации в нескольких независимых источниках.
3. Оценка аргументов и доказательств – анализ логики, используемой в аргументации.

4. Инструменты и технологии для анализа данных

Программные инструменты:

1. Excel – широко используемое программное обеспечение для базового анализа данных и создания графиков.
2. R – статистическое программное обеспечение для сложного анализа данных.
3. Miro и Visio – это удобные программы для создания диаграмм, оргструктур, описания процессов.
4. Python – язык программирования с библиотеками для анализа данных (например, Pandas, NumPy).

Визуализация данных:

1. Tableau – инструмент для интерактивной визуализации данных.
2. Power BI – платформа для бизнес-анализа и визуализации данных.
3. Yandex Datalens – продукт Яндекса для визуализации и анализа данных.
4. Google Data Studio – бесплатный инструмент для создания интерактивных отчетов и панелей управления.

5. Методы интерпретации и представления данных

Интерпретация данных:

1. Описание тенденций – анализ трендов и изменений во времени.

2. Сравнение групп – оценка различий между разными группами или категориями данных.
3. Корреляция и причинность – исследование взаимосвязей между переменными и попытки установить причинно-следственные связи.

Представление данных:

1. Графики и диаграммы – использование различных типов графиков (линейные, столбчатые, круговые) для визуального представления данных.
2. Таблицы – организация данных в структурированном виде для удобства анализа.
3. Инфографика – комбинация графических элементов и текста для наглядного представления сложной информации.

Практическое занятие

Анализ данных, интерпретация и визуализация результатов анализа.

Цель задания:

Научиться проводить анализ данных, интерпретировать результаты и визуализировать их с помощью различных методов.

Описание задания:

1. Сбор данных: выберите или получите набор данных, который будет использоваться для анализа. Например, это могут быть открытые статистические данные ([Федеральная служба государственной статистики \(rosstat.gov.ru\)](http://rosstat.gov.ru) и др.) или любые собственные данные.
2. Предварительная обработка данных:
 - а) Очистка данных: удалите или замените пропущенные значения, устраните выбросы и исправьте ошибки в данных, при необходимости.
 - б) Преобразование данных: преобразуйте данные в нужный формат для анализа, осуществите выборку данных по определенному признаку.

Например, в массиве данных «Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций по видам экономической деятельности в Российской Федерации за 2000-2023 гг.» необходимо осуществить выборку по области вашей профессиональной деятельности.

3. Анализ данных:

- а) Описание данных: проведите описательный анализ данных, используя статистические методы.

Необходимо провести анализ среднемесячной номинальной начисленной заработной платы специалистов выбранной профессиональной деятельности за 2000-2023 гг. и вычислить среднее значение заработной платы за указанный период.

- б) Исследование взаимосвязей: проанализируйте взаимосвязи между различными переменными с помощью корреляционного анализа, построения графиков рассеяния и других методов.

Проанализировать взаимосвязь между размером среднемесячной номинальной начисленной заработной платы специалистов выбранной профессиональной деятельности и состоянием экономики в указанный год.

4. Визуализация данных

- а) Создайте графики и диаграммы для визуализации результатов.

Построить гистограмму, отражающую данные. Добавить на нее линию тренда, отражающую среднее значение.

- б) Подготовьте интерактивные визуализации, если это возможно.

5. Подготовка отчета в электронном виде.

Критерии оценки:

1. Качество данных: адекватность и релевантность выбранного набора данных.
2. Обработка данных: полнота и корректность предварительной обработки данных.

3. Анализ данных: глубина и правильность проведенного анализа.
4. Интерпретация результатов: четкость и обоснованность выводов на основе анализа данных.
5. Визуализация данных:
 - Качество и наглядность графиков и диаграмм.
 - Использование интерактивных элементов (если применимо).
6. Отчет и презентация:
 - Логичность и структура отчета.
 - Качество и ясность презентации результатов.

Задание для самостоятельного выполнения

Подготовка презентации «Современные технологии и инструменты для работы с информацией в рамках профессиональной деятельности».

Цель задания: закрепить навыки работы с информацией, развить навыки анализа и применения современных информационных технологий в профессиональной среде.

При выполнении самостоятельной работы можете воспользоваться примерным планом презентации:

1. Введение:
 - a. Приветствие и представление темы презентации.
 - b. Актуальность темы:
 - i. Объяснение значимости современных технологий и инструментов для профессиональной деятельности.
 - ii. Примеры ситуаций, где информационные технологии играют ключевую роль.
2. Основная часть
 - a. Обзор современных технологий для работы с информацией

- i. Облачные технологии: определение и преимущества, примеры популярных облачных сервисов.
 - ii. Системы управления данными: определение и применение, примеры.
 - iii. Инструменты для аналитики и визуализации данных: важность анализа данных для принятия решений, примеры.
 - iv. Инструменты для совместной работы и коммуникации: значение эффективного взаимодействия в команде, примеры.
- b. Технологии для автоматизации рабочих процессов
- i. Автоматизация рутинных задач: примеры использования макросов и скриптов, инструменты.
 - ii. Роботизированная автоматизация процессов (RPA): определение и примеры применения.
- c. Кибербезопасность и защита данных
- i. Основные угрозы и риски: краткий обзор основных киберугроз.
 - ii. Инструменты для обеспечения безопасности. Примеры: антивирусное ПО, VPN, инструменты для шифрования данных.
 - iii. Практические рекомендации, советы по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности.
- d. Инструменты для управления проектами и задачами
- i. Системы управления проектами: определение и примеры применения.
 - ii. Трекеры задач и времени: важность отслеживания времени и задач. Примеры.
- e. Инструменты для создания и редактирования контента
- i. Редакторы текста и графики. Примеры.
 - ii. Инструменты для совместного редактирования: важность совместного редактирования документов. Примеры.

3. Заключение

- a. Краткое обобщение: повторение ключевых идей и инструментов, обсужденных в презентации.
- b. Заключительные слова: важность внедрения современных технологий в профессиональную деятельность.

Формы контроля самостоятельной работы:

Выполненная работа оценивается по следующим критериям:

1. Содержание и полнота информации
 - Полнота раскрытия темы (тема раскрыта полностью, основные аспекты современных технологий и инструментов рассмотрены; информация актуальна и соответствует заявленной теме).
 - Точность и достоверность информации (представленные факты, примеры и данные точны и актуальны; источники информации надежны и проверены).
2. Структура и логика изложения
 - Логичность и последовательность изложения (презентация имеет четкую структуру (введение, основная часть, заключение); материал изложен последовательно и логично, переходы между разделами плавные и обоснованные).
 - Четкость и ясность формулировок (идеи и аргументы сформулированы ясно и понятно; отсутствие двусмысленных или неконкретных высказываний).
3. Использование визуальных и мультимедийных средств
 - Качество визуальных материалов (презентация включает качественные и информативные слайды, изображения, графики; визуальные материалы дополняют и подкрепляют текстовую информацию).
 - Эстетика и дизайн (презентация оформлена эстетично, дизайн слайдов способствует восприятию информации; соответствие цветов, шрифтов и стилей единому дизайну).
4. Ораторские навыки и подача

- Ясность и выразительность речи (докладчик говорит четко, ясно, с правильной интонацией; использование выразительных средств (интонация, паузы, акценты) для усиления восприятия).
 - Взаимодействие с аудиторией (установление и поддержание зрительного контакта с аудиторией; привлечение внимания и интереса аудитории, использование вопросов и примеров).
5. Практическая значимость и рекомендации
- Практическая ценность представленной информации (представленные технологии и инструменты имеют практическое применение в профессиональной деятельности; описание примеров и кейсов, демонстрирующих успешное использование технологий).
 - Рекомендации и выводы (представление конкретных рекомендаций и выводов по использованию технологий; вдохновляющее завершение с призывом к действию и применению полученных знаний).
6. Обратная связь и ответы на вопросы (при выступлении и очной защите работы)
- Адекватность и полнота ответов на вопросы (докладчик адекватно и полно отвечает на вопросы аудитории; демонстрация глубокого понимания темы и способности к импровизации).

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Для чего необходим поиск информации?
2. Приведите пример средств поиска информации.
3. Зачем нужно оценивать достоверность информации?
4. Какие существуют методы анализа информации?

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.3. Формирование ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Основные понятия и термины по теме: *взаимодействие, команда, командная роль, управление.*

План изучения темы:

Основы командной работы:

- роли и функции в команде;
- методы организации и управления командой;
- коммуникация и координация в команде;
- мотивация и вовлеченность команды.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Роли и функции в команде

Основные роли в команде:

1. **Лидер** – отвечает за координацию работы команды, принятие решений и направление деятельности. Лидер вдохновляет, мотивирует и поддерживает команду.
2. **Творческий генератор идей** – предлагает новые идеи и решения. Эта роль важна для инноваций и креативного мышления.
3. **Аналитик** – проводит анализ информации, оценивает риски и предлагает наиболее рациональные решения.
4. **Исполнитель** – концентрируется на выполнении задач и доведении дел до конца.
5. **Координатор** – организует работу команды, распределяет задачи и следит за их выполнением.

6. Коммуникатор – обеспечивает эффективное взаимодействие внутри команды и с внешними стейкхолдерами.
7. Контролер качества – следит за соблюдением стандартов и качеством выполнения задач.

Функции командных ролей:

1. Постановка целей и задач: лидер и аналитик определяют цели и задачи команды.
2. Распределение ролей и обязанностей: координатор распределяет роли и обязанности среди членов команды.
3. Мониторинг и оценка: контролер качества и исполнитель следят за прогрессом и качеством выполнения задач.
4. Мотивация и поддержка: лидер и коммуникатор мотивируют и поддерживают команду.

2. Методы организации и управления командой

Методы организации:

1. Матричная структура: члены команды работают над несколькими проектами одновременно, подчиняясь разным руководителям.
2. Кросс-функциональные команды: объединение специалистов из разных функциональных областей для работы над общими проектами.
3. Проектные группы: создание временных команд для выполнения конкретных проектов.

Методы управления:

1. Agile – гибкий метод управления проектами, основанный на итеративном подходе и тесном взаимодействии с клиентами.
2. Scrum – фреймворк Agile, в котором команда работает над задачами в коротких циклах (спринтах) с регулярными встречами (daily stand-ups).

3. Kanban – визуальная система управления работой, позволяющая контролировать поток задач и увеличивать эффективность команды.

Основные принципы управления:

1. Четкое определение целей и задач: обеспечение ясности целей и ожидаемых результатов.
2. Регулярные встречи и отчеты: постоянное общение и отчетность для мониторинга прогресса.
3. Гибкость и адаптивность: способность быстро реагировать на изменения и корректировать планы.

3. Коммуникация и координация в команде

Важность коммуникации:

1. Эффективное взаимодействие: обеспечение прозрачности и понимания между членами команды.
2. Предотвращение конфликтов: открытое обсуждение проблем и поиск решений до возникновения конфликтов.
3. Обмен информацией: регулярное обновление статуса проектов и обмен знаниями.

Средства коммуникации:

1. Личные встречи: регулярные встречи команды для обсуждения задач и планов.
2. Видеоконференции: использование инструментов для удаленной работы (Сферум, СберJazz, Контур.Толк, Zoom, Skype, Microsoft Teams).
3. Мессенджеры и электронная почта: инструменты для быстрой и эффективной коммуникации (ВКонтакте, Telegram, Viber, Slack, WhatsApp, Email).

Методы координации:

1. Планирование и расписание: создание четкого плана и графика работы команды.
2. Контроль выполнения задач: использование инструментов управления проектами (WEEЕК, Trello, Планфикс, Asana, YouGile, Shtab, Мегатлан, Jira).
3. Регулярные отчеты и обратная связь: постоянное информирование команды о прогрессе и результатах.

4. Мотивация и вовлеченность команды

Факторы мотивации:

1. Признание и похвала: регулярное признание достижений и благодарность за работу.
2. Профессиональный рост: возможности для обучения и развития, карьерный рост.
3. Материальное вознаграждение: конкурентоспособная оплата труда, бонусы и премии.

Методы повышения вовлеченности:

1. Участие в принятии решений: вовлечение команды в процесс принятия важных решений.
2. Четкость и прозрачность целей: понимание членами команды общих целей и их вклада в достижение этих целей.
3. Создание благоприятной рабочей среды: обеспечение комфортных условий труда, поддержка и уважение внутри команды.

Поддержка командного духа:

1. Тимбилдинг: организация мероприятий, направленных на укрепление командных связей.

2. Социальные активности: совместные внерабочие мероприятия для улучшения взаимодействия и взаимопонимания.
3. Обратная связь и наставничество: регулярное предоставление конструктивной обратной связи и поддержка со стороны более опытных коллег.

Практическое занятие

Развитие командных навыков.

- Тренинги и воркшопы для развития командных навыков.
- Практические упражнения для улучшения взаимодействия в команде.

Цель занятия:

Развить у студентов навыки эффективной командной работы, коммуникации и сотрудничества для успешного выполнения профессиональных задач.

Тренинг (воркшоп) для развития командных навыков

Цель:

Развитие у участников навыков эффективной командной работы, улучшение взаимодействия, коммуникации и сотрудничества для успешного выполнения профессиональных задач.

Продолжительность от 2 часов (время указано примерное).

План:

Часть 1: Введение и настройка (0,15 час)

1. Приветствие и знакомство (10 минут)
 - Приветствие участников.
 - Краткое представление ведущего и участников.
 - Ледокол: Упражнение на знакомство, например, "Два факта и ложь" (каждый участник называет два правдивых факта о себе и одно ложное утверждение, остальные пытаются угадать, что из этого ложь).
2. Цели и задачи (5 минут)
 - Объяснение целей и задач.

- Описание ожидаемых результатов.

3. Установление правил работы и взаимодействия (5 минут)

- Установление правил взаимодействия в группе (уважение мнений, активное участие, открытость к новым идеям).
- Обсуждение ожиданий и опасений участников.

Часть 2: Развитие коммуникационных навыков (0,5 часа)

1. Упражнение: "Активное слушание" (10 минут)

- Разделение на пары.
- Один участник рассказывает о недавнем опыте, другой активно слушает, задает уточняющие вопросы.
- Обратная связь и обсуждение.

2. Упражнение: "Эффективная обратная связь" (10 минут)

- Обсуждение принципов эффективной обратной связи.
- Практика в парах: дать и получить обратную связь по выполнению простого задания.

3. Игра: "Телефон" (10 минут)

- Передача сообщения по цепочке из нескольких участников.
- Обсуждение и анализ искажений информации.

Часть 3: Развитие навыков сотрудничества (0,25 часа)

1. Упражнение: "Башня из спагетти" (5 минут)

- Построение башни из спагетти, зефира и скотча.
- Анализ командной работы и координации.

2. Игра: «Слепая сборка» (10 минут)

- Один участник с закрытыми глазами собирает пазл по инструкциям команды.
- Обсуждение, как коммуникация и сотрудничество влияют на результат.

Часть 4: Решение проблем в команде (0,25 часа)

1. Кейс-метод: «Решение кейса» (10 минут)

- Разделение на группы.

- Каждая группа получает кейс и должна предложить решение.
 - Презентация решений и обсуждение.
2. Упражнение: «Мост из газет» (5 минут)
- Построение моста из газет и скотча.
 - Анализ процесса планирования и решения проблем.

Часть 5: Рефлексия и подведение итогов (0,15 часа)

1. Обсуждение результатов (5 минут)
- Обсуждение того, что удалось и что вызвало трудности.
 - Уроки, извлеченные из упражнений.
2. Личностные выводы (5 минут)
- Каждый участник делится своими выводами и планами по применению полученных навыков в профессиональной деятельности.

Критерии оценки участников:

1. Активность участия (вовлеченность и активность в обсуждениях и упражнениях).
2. Эффективность коммуникации (умение слушать, задавать вопросы и давать обратную связь).
3. Навыки сотрудничества (способность работать в команде, разделение ролей и задач).
4. Креативное мышление (оригинальные идеи и подходы к выполнению заданий).
5. Рефлексия и выводы (способность анализировать свои действия и делать выводы для дальнейшего развития).

Практические упражнения для улучшения взаимодействия в команде

Упражнение 1: «Башня из спагетти»

Описание: Командам дается набор спагетти, зефир и скотч. Цель - построить самую высокую башню за ограниченное время.

Шаги выполнения:

1. Формирование команд: Разделитесь на команды по 3-5 человек.
2. Материалы: Раздайте каждой команде 20 спагетти, 1 метр скотча, 1 метр нити и 1 зефир.
3. Построение башни: Команды должны построить башню, используя только предоставленные материалы. Время на выполнение задания - 20 минут.
4. Оценка: Побеждает команда, у которой башня самая высокая и устойчивая.

Ожидаемые результаты:

- Развитие навыков креативного мышления и решения проблем.
- Улучшение навыков коммуникации и сотрудничества.

Упражнение 2: «Слепая сборка»

Описание: Один член команды с закрытыми глазами должен собрать пазл или конструктор, следуя инструкциям своих товарищей по команде.

Шаги выполнения:

1. Формирование команд: Разделитесь на команды по 4-6 человек.
2. Выбор участника: В каждой команде выберите одного человека, которому завяжут глаза.
3. Сборка: Остальные члены команды должны дать инструкции, чтобы участник с закрытыми глазами собрал пазл или конструктор.
4. Время: Установите ограничение по времени, например, 15 минут.

Ожидаемые результаты:

- Улучшение навыков вербальной коммуникации.
- Развитие доверия и сотрудничества в команде.

Упражнение 3: «Решение кейса»

Описание: Команды получают кейс с описанием проблемы, связанной с их профессиональной деятельностью. Цель - совместно найти и предложить решение проблемы.

Шаги выполнения:

1. Формирование команд: Разделитесь на команды по 3-5 человек.
2. Кейс: Раздайте каждой команде описание проблемы.
3. Решение: Команды должны проанализировать кейс, обсудить возможные решения и выбрать лучшее. Время на выполнение задания - 30 минут.
4. Презентация: Каждая команда представляет свое решение другим командам и преподавателю.

Ожидаемые результаты:

- Развитие навыков анализа и решения проблем.
- Улучшение навыков сотрудничества и обмена идеями.

Упражнение 4: «Командная картина»

Описание: Каждой команде дается большой лист бумаги и краски. Цель - создать совместную картину, которая представляет общую тему или идею.

Шаги выполнения:

1. Формирование команд: Разделитесь на команды по 3-5 человек.
2. Материалы: Раздайте каждой команде лист бумаги, кисти и краски.
3. Рисование: Команды должны совместно создать картину на заданную тему (например, «Успешная команда» или «Будущее нашей компании»). Время на выполнение задания - 30 минут.
4. Презентация: Каждая команда представляет свою картину и объясняет, как она отражает заданную тему.

Ожидаемые результаты:

- Развитие креативного мышления и сотрудничества.
- Улучшение навыков невербальной коммуникации и совместной работы.

Упражнение 5: «Мост из газет»

Описание: Команды должны построить мост из газет и скотча, который выдержит вес небольшого предмета (например, книги).

Шаги выполнения:

1. Формирование команд: Разделитесь на команды по 4-6 человек.
2. Материалы: Раздайте каждой команде газеты и скотч.
3. Построение моста: Команды должны построить мост, используя только предоставленные материалы. Время на выполнение задания - 20 минут.
4. Оценка: Проверка, чей мост выдержит вес книги.

Ожидаемые результаты:

- Развитие навыков планирования и креативного мышления.
- Улучшение навыков командной работы и решения проблем.

Критерии оценки для всех упражнений:

1. Эффективность коммуникации (ясность и точность инструкций и обмена идеями внутри команды).
2. Сотрудничество и вовлеченность (активное участие всех членов команды и эффективное распределение задач).
3. Креативность и инновационность (оригинальность и новаторский подход к решению задач).
4. Управление временем (эффективное использование времени для выполнения задания).
5. Качество и устойчивость результата (соответствие результата поставленной задаче и его устойчивость (где применимо)).

Задание для самостоятельного выполнения

Работа с облачными сервисами для совместного выполнения профессиональных задач.

Цель задания:

Научиться проводить анализ данных, интерпретировать результаты и визуализировать их с помощью различных методов.

Описание задания:

1. Выбор облачного сервиса: определите облачный сервис, который вы будете использовать для совместной работы.
2. Создание команды
 - Создайте команду в выбранном облачном сервисе.
 - Пригласите участников команды для выполнения задания.
3. Определение задачи
 - Определите профессиональную задачу, которую необходимо решить совместными усилиями (например, разработка проекта, подготовка отчета, организация мероприятия).
 - Разбейте задачу на подзадачи и распределите их между участниками команды.
4. Совместная работа
 - Документы и файлы:
 - a. Создайте и совместно редактируйте документы, таблицы и презентации.
 - b. Используйте облачное хранилище для хранения и обмена файлами.
 - Управление проектом:
 - a. Используйте инструменты для управления проектами (например, доски Kanban, календари, списки задач).
 - b. Назначьте ответственных за выполнение подзадач и установите сроки выполнения.
 - Коммуникация:
 - a. Обсуждайте задачи и координируйте работу с помощью встроенных чатов и видеоконференций.
 - b. Организуйте регулярные встречи для отслеживания прогресса и решения возникающих вопросов.
5. Мониторинг и отчетность
 - Отслеживание прогресса:

- a. Используйте инструменты для мониторинга выполнения задач и соблюдения сроков.
- b. Регулярно обновляйте статус задач и подзадач.
- Отчеты и презентации:
 - a. Подготовьте итоговый отчет о выполнении задачи.
 - b. Создайте презентацию с результатами работы команды.

Критерии оценки:

1. Организация команды:
 - Эффективность создания и настройки команды в облачном сервисе.
 - Полнота и корректность распределения задач.
2. Совместная работа:
 - Качество и полнота совместной работы над документами и файлами.
 - Эффективность использования инструментов управления проектами и коммуникации.
3. Мониторинг и отчетность:
 - Точность и актуальность отслеживания выполнения задач.
 - Качество итогового отчета и презентации.
4. Использование облачных сервисов:
 - Эффективность и обоснованность выбора и использования облачного сервиса.
 - Полнота и правильность использования функций облачного сервиса.

Формы контроля самостоятельной работы:

Результаты выполнения задания:

1. Итоговый отчет (формат PDF или Word):
 - Описание задачи и подзадач.
 - Ход выполнения задачи.
 - Результаты и выводы.
2. Презентация (формат Power Point или аналогичный):

- Краткое изложение основных результатов работы команды.
 - Визуализация процесса выполнения задачи и достигнутых результатов.
3. Документы и файлы:
- Совместно созданные и отредактированные документы, таблицы и презентации.
4. Инструменты мониторинга:
- Используемые инструменты для отслеживания прогресса и выполнения задач.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. В чем основной смысл командной работы?
2. Какие трудности существуют в командной работе?
3. Какие методы организации и управления командой?
4. В чем важность коммуникации в команде?
5. Стоит ли мотивировать членов команды?
6. Какие существуют методы вовлечения в командную работу?

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.4. Формирование ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Основные понятия и термины по теме: *коммуникация, этика делового общения.*

План изучения темы:

Основы эффективной коммуникации:

- формы устной и письменной коммуникации;
- этика делового общения;
- техники эффективного общения;

- коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Формы устной и письменной коммуникации

Устная коммуникация:

1. Личная беседа: непосредственное общение лицом к лицу, позволяет передавать не только слова, но и невербальные сигналы.
2. Групповые обсуждения и совещания: включают взаимодействие между несколькими участниками, позволяют обмениваться идеями и мнениями.
3. Телефонные разговоры: удобный способ оперативного общения, не требующий личной встречи.
4. Видеоконференции: использование технологий для общения на расстоянии с возможностью видеть собеседника.

Письменная коммуникация:

1. Электронные письма: основной способ деловой переписки, удобен для официального и неформального общения.
2. Меморандумы и служебные записки: официальные документы для внутреннего обмена информацией в организации.
3. Отчеты и презентации: документы, содержащие структурированную информацию и результаты работы.
4. Сообщения в мессенджерах: быстрый способ обмена информацией, часто используемый для оперативного взаимодействия.

2. Этика делового общения

Основные принципы этики:

1. Уважение и вежливость: уважительное отношение к собеседнику, использование вежливых форм обращения.

2. Честность и открытость: искренность и правдивость в общении, избегание обмана и недоговоренности.
3. Конфиденциальность: сохранение в тайне информации, полученной в ходе общения, особенно если это оговорено.
4. Профессионализм: соблюдение делового стиля и стандартов поведения, демонстрация компетентности и ответственности.

Этические нормы:

1. Соблюдение субординации: учет служебного положения собеседника, уважение к начальству и коллегам.
2. Точность и ясность: четкость и ясность в изложении мыслей, избегание двусмысленностей.
3. Такт и деликатность: учет чувств и эмоций собеседника, избегание обидных и оскорбительных выражений.

3. Техники эффективного общения

Активное слушание:

1. Полное внимание: сосредоточенность на собеседнике, избегание отвлекающих факторов.
2. Вопросы и уточнения: задавание вопросов для прояснения информации, демонстрация интереса к сказанному.
3. Парафраз: пересказ сказанного своими словами для подтверждения правильного понимания.

Невербальное общение:

1. Жесты и мимика: использование жестов и мимики для подкрепления словесной информации.
2. Контакт глаз: поддержание зрительного контакта для установления доверия и внимания.

3. Поза и дистанция: открытая и уверенная поза, соблюдение комфортной дистанции для собеседника.

Эффективное выражение мыслей:

1. Четкость и логичность: структурирование информации, использование логических связей.
2. Адаптация к аудитории: учет уровня знаний и интересов аудитории, использование понятного языка.
3. Убеждение и аргументация: использование убедительных аргументов, подкрепленных фактами и примерами.

4. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления

Типы коммуникативных барьеров:

1. Языковые барьеры: недопонимание из-за разницы в языке или терминологии.
2. Психологические барьеры: страх, недоверие, стеснительность или негативные эмоции, мешающие общению.
3. Физические барьеры: проблемы со слухом, зрением или дистанция, мешающая личному общению.
4. Культурные барьеры: различия в культурных нормах и традициях, вызывающие недопонимание.

Способы преодоления:

1. Языковые барьеры:
 - Использование простого и понятного языка: избегание сложных терминов и жаргона.
 - Проверка понимания: уточнение, правильно ли собеседник понял информацию.
 - Изучение языка: улучшение знаний языка, на котором общается собеседник.

2. Психологические барьеры:

- Создание комфортной атмосферы: доброжелательность, поддержка и понимание.
- Активное слушание и эмпатия: внимание к эмоциональному состоянию собеседника, поддержка.
- Открытость и искренность: демонстрация доверия и открытости в общении.

3. Физические барьеры:

- Использование технологий: применение средств связи, таких как телефон или видеоконференция.
- Ясность и четкость речи: четкое произношение и использование средств для улучшения слышимости.

4. Культурные барьеры:

- Изучение культурных особенностей: понимание и уважение к культурным различиям.
- Адаптация поведения: учет культурных норм и адаптация стиля общения.
- Межкультурное обучение: обучение особенностям общения с представителями разных культур.

Практическое занятие

Применение коммуникации в профессиональной деятельности.

Публичное выступление с презентацией на профессиональную тему.

Составление деловых писем и отчетов. Ролевая игра по ведению переговоров.

Цель занятия:

Развитие у участников навыков ведения переговоров, составления деловых писем и отчетов, а также публичных выступлений.

Сценарий деловой игры по ведению переговоров, составлению деловых писем, отчетов и выступлению

Продолжительность игры: от 1,5 часов (время указывается примерное)

Часть 1: Введение и настройка (12 минут)

1. Приветствие и знакомство (2 минуты)
 - Приветствие участников.
 - Краткое представление ведущего и участников.
2. Цели и задачи игры (5 минут)
 - Объяснение целей и задач деловой игры.
 - Описание ожидаемых результатов.
3. Установление правил работы и взаимодействия (5 минут)
 - Установление правил взаимодействия в группе (уважение мнений, активное участие, открытость к новым идеям).
 - Обсуждение ожиданий и опасений участников.

Часть 2: Сценарий деловой игры (1 час 15 минут)

Этап 1: Подготовка к переговорам (25 минут)

1. Формирование команд (5 минут)
 - Участники делятся на две команды, представляющие две компании (Компания А и Компания Б).
2. Описание сценария (5 минут)
 - Каждая команда получает описание своей компании и задачи. Компания А заинтересована в покупке технологического оборудования у компании Б. Компания Б хочет продать оборудование, но на своих условиях.
3. Разработка стратегии переговоров (15 минут)
 - Каждая команда разрабатывает стратегию переговоров, включая ключевые позиции, аргументы и контраргументы.
 - Подготовка предварительного делового письма с изложением своей позиции и предложений для другой стороны.

Этап 2: Ведение переговоров (20 минут)

1. Переговоры (15 минут)

- Представители команд встречаются за «столом переговоров».
- Переговоры проходят в несколько раундов, где обсуждаются условия сделки.
- В конце переговоров команды должны прийти к соглашению или зафиксировать разногласия.

2. Составление итогового делового письма (5 минут)

- Каждая команда составляет итоговое деловое письмо с изложением достигнутых договоренностей или разногласий.

Этап 3: Составление отчета и подготовка выступления (30 минут)

1. Составление отчета (10 минут)

- Каждая команда составляет отчет о ходе переговоров, включающий:
 - а) Краткое описание компании и ее интересов.
 - б) Основные этапы и ключевые моменты переговоров.
 - в) Достигнутые соглашения или разногласия.
 - г) Рекомендации по дальнейшим действиям.

2. Подготовка презентации (10 минут)

- Каждая команда готовит презентацию отчета.
- Распределение ролей для публичного выступления.

3. Публичное выступление (10 минут)

- Каждая команда представляет свой отчет и отвечает на вопросы аудитории (участники другой команды и ведущий).

Часть 3: Рефлексия и подведение итогов (10 минут)

1. Обсуждение результатов игры (5 минут)

- Обсуждение того, что удалось и что вызвало трудности.
- Уроки, извлеченные из игры.

2. Личностные выводы (5 минут)

- Каждый участник делится своими выводами и планами по применению полученных навыков в профессиональной деятельности.

Роли и обязанности участников:

- Руководитель переговорной группы: координирует работу команды, ведет переговоры.
- Юрист/Правовой консультант: следит за соблюдением юридических аспектов.
- Финансовый аналитик: анализирует финансовую сторону сделки.
- Секретарь/Помощник: ведет протокол переговоров и отвечает за составление деловых писем и отчетов.
- Презентер: отвечает за публичное выступление и представление отчета.

Критерии оценки участников:

1. Эффективность ведения переговоров (умение аргументировать свои позиции и достигать компромиссов).
2. Качество деловых писем и отчетов (структурированность, ясность и точность изложения информации).
3. Командное взаимодействие (способность работать в команде, разделение ролей и задач).
4. Качество публичного выступления (ясность, уверенность и убедительность презентации).
5. Рефлексия и выводы (способность анализировать свои действия и делать выводы для дальнейшего развития).

Задание для самостоятельного выполнения

Подготовка сообщения «Основы риторики и техники воздействия на аудиторию».

Цель задания:

Научиться на примере сообщения представлять материал, используя основы риторики и техники воздействия на аудиторию, для эффективного донесения информации и убеждения слушателей.

При подготовке сообщения можно воспользоваться примерным планом.

План сообщения:

1. Введение
 - а) Приветствие и представление
 - Приветствие аудитории.
 - Краткое представление себя и темы сообщения.
2. Значимость риторики
 - а) Объяснение, почему риторика важна в современном мире.
 - б) Примеры ситуаций, где навыки риторики необходимы (публичные выступления, деловые переговоры, повседневное общение).
3. Основная часть
4. Определение риторики
 - а) Краткое определение риторики.
 - б) Исторический контекст: от античной риторики до современных применений.
5. Три основные составляющие риторики: этос, пафос, логос
 - а) Этос (Этика): создание доверия и авторитета у аудитории.
Примеры: Демонстрация компетентности, установление доверия, использование личного опыта.
 - б) Пафос (Эмоции): воздействие на эмоции аудитории.
 1. Примеры: Использование рассказов, образных выражений, эмоциональных аргументов.
 - с) Логос (Логика)
 1. Определение: Использование логических аргументов и фактов.
 2. Примеры: Статистика, логические доводы, фактические данные.
6. Техники воздействия на аудиторию
 - а) Риторические вопросы

1. Определение: Вопросы, не требующие ответа, для усиления аргумента.
 2. Примеры и применение.
- b) Метафоры и аналогии
1. Определение: Сравнение двух разных вещей для пояснения идеи.
 2. Примеры и применение.
- c) Повторение
1. Определение: Повторение ключевых идей для усиления их восприятия.
 2. Примеры и применение.
- d) Истории и примеры
1. Определение: Использование историй и конкретных примеров для иллюстрации точки зрения.
 2. Примеры и применение.
- e) Тон и темп речи
1. Влияние интонации и скорости речи на восприятие.
 2. Советы по использованию.
7. Невербальные средства коммуникации
- a) Жесты и мимика
1. Важность жестов и выражений лица для подкрепления слов.
 2. Примеры эффективного использования.
- b) Зрительный контакт
1. Значение зрительного контакта для установления связи с аудиторией.
 2. Советы по поддержанию зрительного контакта.
- c) Поза и движение
1. Влияние позы и движений на восприятие говорящего.
 2. Советы по использованию пространства.
8. Заключение

9. Краткое обобщение

- а) Подведение итогов: основные идеи и техники, обсужденные в сообщении.

10. Заключительные слова

- а) Вдохновляющее завершение: призыв к действию, мотивация аудитории применять риторические навыки.

11. Вопросы и ответы

- а) Приглашение аудитории задать вопросы и обсудить тему более подробно.

Формы контроля самостоятельной работы:

Результат выполнения задания может быть представлен в следующем виде:

1. Текст сообщения (формат PDF или Word): полный текст сообщения, включающий введение, основную часть и заключение; описание ключевых идей и аргументов; примеры использования риторических приемов.
2. Презентация сообщения (формат PowerPoint или аналогичный): визуальная поддержка вашего сообщения (слайды, иллюстрации, графики); краткое изложение ключевых моментов.
3. Видео выступления (формат MP4 или аналогичный): запись вашего выступления с применением невербальных средств коммуникации.

Критерии оценки:

1. Качество теоретического обоснования: глубина понимания основ риторики и техник воздействия на аудиторию.
2. Структура сообщения: логичность и последовательность изложения; соответствие структуры (введение, основная часть, заключение).
3. Использование риторических приемов: эффективность применения этоса, пафоса и логоса; креативность и уместность риторических приемов.

4. Практика выступления: ясность и выразительность речи; эффективность невербальных средств коммуникации (жесты, мимика, зрительный контакт).

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. В чем суть коммуникации?
2. Какие существуют виды коммуникации?
3. В чем необходимость этики делового общения?
4. Какие трудности может испытывать человек при коммуникации?
5. Какие существуют способы преодолеть трудности?

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.5. 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

Основные понятия и термины по теме: *гражданско-патриотическое воспитание, коррупция, личность, мораль, общество, патриотизм, этика.*

План изучения темы:

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.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Общечеловеческие ценности и их влияние на личность

Понятие общечеловеческих ценностей:

1. Основные ценности: свобода, справедливость, равенство, мир, уважение к жизни, права человека, честность, трудолюбие и солидарность.
2. Культурные и социальные аспекты: как ценности отражаются в культуре и социальной жизни общества.

Влияние на личность:

1. Формирование мировоззрения: общечеловеческие ценности служат фундаментом для формирования взглядов и убеждений личности.
2. Этические ориентиры: помогают принимать моральные и этические решения в различных жизненных ситуациях.
3. Социальная адаптация: умение взаимодействовать с окружающими, основываясь на принципах уважения и толерантности.
4. Личностное развитие: стремление к саморазвитию и самосовершенствованию на основе общечеловеческих ценностей.

2. Основы гражданско-патриотического воспитания

Понятие и цели:

1. Определение – гражданско-патриотическое воспитание направлено на формирование у граждан любви к Родине, уважения к государству и его институтам, готовности к активному участию в общественной жизни.
2. Цели: воспитание чувства ответственности за судьбу своей страны, понимание важности участия в общественной и политической жизни, уважение к историческому и культурному наследию.

Методы и средства:

1. Образовательные программы: введение в школьные и вузовские курсы тем, связанных с историей, культурой и традициями страны.
2. Практическое участие: вовлечение молодежи в общественные проекты, волонтерское движение и патриотические мероприятия.
3. Медиа и культура: использование СМИ и культурных мероприятий для пропаганды патриотических идей.

Роль семьи и общества:

1. Семья: воспитание детей в духе любви и уважения к Родине.
2. Общество: создание условий для развития гражданской активности и патриотического воспитания.

3. Этика и мораль в профессиональной деятельности

Понятие и значение:

1. Этика – совокупность норм и правил поведения, основанных на общечеловеческих ценностях и профессиональных стандартах.
2. Мораль – личные убеждения и принципы, определяющие поведение человека.

Принципы профессиональной этики:

1. Честность и прозрачность: ведение дел честно и открыто.
2. Профессионализм: высокий уровень выполнения профессиональных обязанностей.
3. Конфиденциальность: защита личной и профессиональной информации.
4. Ответственность: принятие ответственности за свои действия и решения.

Этические кодексы:

1. Корпоративные кодексы – своды правил, регулирующие поведение сотрудников в организации.

2. Профессиональные кодексы – этические нормы, разработанные профессиональными сообществами (например, медицинская, юридическая этика).

4. Антикоррупционное поведение и его стандарты

Определение коррупции:

1. Коррупция – злоупотребление служебным положением для получения личной выгоды.
2. Формы коррупции: взятки, мошенничество, откаты, злоупотребление властью.

Антикоррупционные стандарты:

1. Законодательные меры: принятие и соблюдение законов, направленных на борьбу с коррупцией.
2. Корпоративные меры: внедрение внутрикорпоративных политик и процедур для предотвращения коррупционных действий.
3. Общественный контроль: активное участие гражданского общества в мониторинге и борьбе с коррупцией.

Методы антикоррупционного поведения:

1. Обучение и просвещение: информирование сотрудников и граждан о негативных последствиях коррупции и способах ее предотвращения.
2. Системы отчетности и контроля: введение прозрачных процедур отчетности и контроля внутри организаций.
3. Программа защиты информаторов: создание условий для безопасного информирования о коррупционных действиях.

Этические нормы антикоррупционного поведения:

1. Нулевая толерантность к коррупции: четкая позиция против любых проявлений коррупции.

2. Прозрачность и подотчетность: открытость и готовность к отчетности перед обществом и внутри организации.
3. Справедливость и равенство: обеспечение равных условий для всех сотрудников и партнеров.

Практическое занятие

Анализ патриотических инициатив и проектов в регионе.

Цель задания:

Изучить и проанализировать патриотические инициативы и проекты, реализуемые в вашем регионе, оценить их влияние на местное сообщество и предложить рекомендации по их улучшению.

Описание задания:

1. Исследование патриотических инициатив и проектов
 - Соберите информацию о текущих патриотических инициативах и проектах в вашем регионе.
 - Оцените их цели, задачи и основные мероприятия.
2. Анализ влияния на местное сообщество
 - Проанализируйте, как данные инициативы и проекты влияют на местное сообщество.
 - Определите позитивные и негативные аспекты их воздействия.
3. Сравнительный анализ
 - Сравните несколько инициатив и проектов между собой.
 - Определите наиболее успешные и эффективные практики.
4. Разработка рекомендаций
 - Разработайте рекомендации по улучшению существующих инициатив и проектов.
 - Предложите новые идеи и подходы для повышения их эффективности.
5. Подготовка отчета и презентации

- Подготовьте письменный отчет о проведенном анализе.
- Создайте презентацию для представления результатов анализа и рекомендаций.

Результаты выполнения задания:

3. Документированный отчет (формат PDF или Word):

- Введение: краткое описание темы и целей исследования.
- Основная часть: подробный анализ патриотических инициатив и проектов, их влияние на местное сообщество, сравнительный анализ.
- Заключение: выводы и рекомендации.
- Приложения: список источников, дополнительные материалы.

4. Презентация (формат PowerPoint или аналогичный):

- Введение: краткое описание темы.
- Основные выводы и анализ.
- Рекомендации по улучшению.
- Заключение и предложения.

Критерии оценки:

1. Полнота и глубина анализа (полнота освещения патриотических инициатив и проектов; глубина анализа их влияния на местное сообщество).
2. Структура и логика изложения (логичность и последовательность структуры отчета и презентации; четкость и понятность формулировок).
3. Качество сравнительного анализа (обоснованность и объективность сравнительного анализа; использование релевантных критериев и показателей).
4. Практическая значимость рекомендаций (реалистичность и практическая значимость предложенных рекомендаций; инновационные идеи и подходы).

5. Оформление отчета и презентации (соответствие оформления общим профессиональным стандартам; отсутствие грамматических и стилистических ошибок).

Задание для самостоятельного выполнения

Подготовить презентацию на тему «Примеры гражданской активности и их влияние на общество».

Цель задания:

Развить навыки исследования, анализа и представления информации на тему гражданской активности, а также умение создавать и оформлять презентации.

Описание задания:

1. Исследование примеров гражданской активности
 - Соберите информацию о различных формах гражданской активности, таких как протесты, волонтерские движения, социальные кампании и др.
 - Изучите конкретные примеры гражданских инициатив, их цели и результаты.
2. Анализ влияния на общество
 - Проанализируйте, как данные инициативы повлияли на общество.
 - Определите позитивные и негативные аспекты их влияния.
3. Разработка структуры презентации
 - Разработайте план презентации, включающий введение, основную часть и заключение.
 - Определите ключевые моменты, которые нужно осветить в презентации.
4. Создание презентации
 - Подготовьте слайды, включающие текстовую информацию, графики, диаграммы, фотографии и другие визуальные элементы.

- Убедитесь, что слайды логично связаны между собой и легко воспринимаются аудиторией.

Формы контроля самостоятельной работы:

Результаты выполнения задания:

Документированная презентация (формат PowerPoint или аналогичный): полный набор слайдов, включающий введение, основную часть и заключение; визуальные элементы (графики, диаграммы, фотографии) для поддержки текста.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина раскрытия темы (полнота освещения примеров гражданской активности; глубина анализа влияния на общество).
- Структура и логика изложения (логичность и последовательность структуры презентации; четкость и понятность формулировок).
- Качество визуальных элементов (эстетика и наглядность визуальных элементов; соответствие визуальных элементов представляемой информации).
- Оформление презентации (соответствие оформления общим профессиональным стандартам; отсутствие грамматических и стилистических ошибок).

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое гражданско-патриотическая позиция?
2. Что такое общечеловеческие ценности?
3. В чем их влияние на профессиональную деятельность?
4. В чем суть антикоррупционного поведения?

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.6. Формирование ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Основные понятия и термины по теме: *бережливое производство, окружающая среда, принципы бережливого производства, сохранение окружающей среды, чрезвычайные ситуации, экология.*

План изучения темы:

Основы ресурсосбережения в профессиональной деятельности:

- принципы бережливого производства и потребления;
- меры по содействию и сохранению окружающей среды;
- поведение в чрезвычайных ситуациях.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Принципы бережливого производства и потребления

Определение и цели:

1. Бережливое производство – система управления производством, направленная на максимизацию эффективности и минимизацию потерь.
2. Цели: увеличение производительности, снижение затрат, улучшение качества продукции и услуг.

Основные принципы:

1. Постоянное улучшение (Kaizen) – непрерывное совершенствование всех аспектов производства и работы.
2. Устранение потерь (Muda) – оптимизация процессов для сокращения ненужных затрат времени, материалов и усилий.

3. Just-In-Time (JIT) – производство необходимого количества продукции в нужное время, что минимизирует запасы и расходы на их хранение.
4. Автономизация (Jidoka) – внедрение автоматизации и технологий, позволяющих обнаруживать и устранять дефекты на ранних стадиях.
5. Стандартизация – создание и соблюдение стандартных операционных процедур для обеспечения стабильности и качества.

Преимущества бережливого производства:

1. Снижение затрат: уменьшение расходов на материалы, энергию и рабочую силу.
2. Увеличение эффективности: оптимизация рабочих процессов и устранение ненужных этапов.
3. Повышение качества: снижение количества дефектов и возвратов продукции.
4. Улучшение условий труда: создание более безопасной и организованной рабочей среды.

2. Меры по содействию и сохранению окружающей среды

Экологическое сознание в профессиональной деятельности:

1. Энергосбережение: внедрение технологий и практик, направленных на снижение потребления энергии.
 - Использование энергоэффективного оборудования: переход на энергоберегающие устройства и системы.
 - Оптимизация процессов: регулирование использования энергии в зависимости от реальных потребностей.
2. Снижение выбросов и отходов:
 - рециклинг и переработка: сортировка и переработка отходов для повторного использования материалов;
 - минимизация использования опасных веществ: поиск и внедрение альтернативных, более экологичных материалов.

3. Устойчивое потребление ресурсов:
 - рациональное использование воды: внедрение технологий экономии воды и повторного использования;
 - снижение бумажного оборота: переход на электронные документы и цифровые решения.
4. Экологические программы и инициативы:
 - участие в экологических проектах: поддержка и участие в инициативах по охране природы и восстановлению экосистем;
 - обучение и вовлечение сотрудников: повышение экологической осведомленности среди персонала через тренинги и мероприятия.

Преимущества экологических мер:

1. Снижение расходов: экономия на энергоресурсах и материалах.
2. Улучшение имиджа компании: повышение доверия и лояльности клиентов и партнеров.
3. Сохранение природных ресурсов: вклад в устойчивое развитие и охрану окружающей среды.

3. Поведение в чрезвычайных ситуациях

Основные принципы поведения:

1. Подготовленность: знание планов эвакуации и правил поведения в чрезвычайных ситуациях.
2. Бдительность и реагирование: оперативное распознавание угроз и своевременное принятие мер.

Планирование и подготовка:

1. Оценка рисков: анализ возможных чрезвычайных ситуаций и разработка планов реагирования.
2. Тренировки и учения: регулярное проведение тренировок и симуляций для отработки действий в ЧС.

3. Создание аварийных команд: назначение ответственных лиц и распределение ролей в случае ЧС.

Основные типы чрезвычайных ситуаций и действия:

1. Пожары:

- Эвакуация: знание ближайших выходов и маршрутов эвакуации.
- Использование противопожарного оборудования: умение пользоваться огнетушителями и системами пожаротушения.

2. Техногенные аварии:

- Информирование и эвакуация: оповещение сотрудников и начало эвакуации.
- Изоляция опасных зон: обеспечение безопасности и предотвращение распространения опасности.

3. Природные катастрофы (землетрясения, наводнения):

- Эвакуация и укрытие: знание безопасных зон и действий при природных катастрофах.
- Предварительная подготовка: создание запасов воды, еды и медикаментов.

Психологическая подготовка:

1. Остаться спокойным: сохранение хладнокровия и уверенности в своих действиях.
2. Сотрудничество и поддержка: взаимодействие с коллегами и помощь другим в случае необходимости.

Практическое занятие

Разработка экологического плана действий в чрезвычайной ситуации на предприятии.

Цель задания:

Научиться разрабатывать и реализовывать экологические планы действий в чрезвычайных ситуациях, оценивая потенциальные угрозы и разрабатывая меры по минимизации негативного воздействия на окружающую среду и защиту работников.

Описание задания:

1. Выбор типа чрезвычайной ситуации
 - Определите тип чрезвычайной ситуации, который может быть связан с вашей профессиональной деятельностью (например, природные бедствия, технологические аварии, экологические кризисы).
2. Оценка потенциальных угроз
 - Оцените возможные угрозы для окружающей среды, которые могут возникнуть в результате выбранной чрезвычайной ситуации.
 - Рассмотрите выбросы загрязняющих веществ, утечки опасных веществ, разливы масел и другие возможные угрозы.
3. Разработка экологического плана действий
 - Разработайте план действий, направленный на минимизацию негативного воздействия на окружающую среду.
 - Включите шаги по защите экосистем и предотвращению дальнейшего ущерба.
 - Определите меры безопасности для защиты работников.
4. Определение ресурсов и оборудования
 - Определите необходимые ресурсы и оборудование для выполнения плана.
 - Убедитесь, что в плане учтены все необходимые меры безопасности.
5. Проведение учебного или симуляционного упражнения
 - Организуйте и проведите учебное или симуляционное упражнение для тестирования вашего экологического плана действий.
 - Оцените его эффективность и внесите необходимые коррективы в план.

Результаты выполнения задания:

1. Документированный экологический план действий (формат PDF или Word):
 - Полный текст плана, включающий введение, основную часть и заключение.
 - Список необходимых ресурсов и оборудования.
 - Примеры и описание мер по минимизации негативного воздействия на окружающую среду.
2. Отчёт о проведении учебного или симуляционного упражнения:
 - Описание сценария упражнения.
 - Оценка эффективности плана.
 - Выявленные слабые места и предложенные коррективы.

Критерии оценки:

1. Полнота и глубина раскрытия темы (полнота освещения потенциальных угроз и мер по их устранению; глубина анализа возможных воздействий на окружающую среду).
2. Структура и логика изложения (логичность и последовательность структуры плана; четкость и понятность формулировок).
3. Качество предложенных мер и рекомендаций (практическая значимость предложенных мер; обоснованность рекомендаций по защите экосистем и работников).
4. Проведение и оценка учебного упражнения (организация и реализация упражнения; оценка его эффективности и предложения по улучшению).
5. Визуальное оформление (эстетика и наглядность оформления плана; соответствие оформления общим профессиональным стандартам).

Задание для самостоятельного выполнения

Составить сообщение на тему «Экологический аудит профессиональной деятельности».

Цель задания:

Научиться анализировать и оценивать экологические аспекты профессиональной деятельности, развить навыки составления отчетов и сообщений на экологические темы, а также понять важность экологической ответственности в профессиональной сфере.

Описание задания:

1. Исследование темы
 - Изучите литературу и ресурсы по экологическому аудиту.
 - Определите основные понятия, принципы и методики экологического аудита.
2. Анализ профессиональной деятельности
 - Опишите вашу текущую или будущую профессиональную деятельность.
 - Выявите экологические аспекты и возможные воздействия на окружающую среду.
 - Определите потенциалы для улучшения эффективности использования ресурсов.
3. Разработка структуры сообщения
 - Разработайте план сообщения, включающий введение, основную часть и заключение.
 - Определите ключевые моменты, которые нужно осветить в сообщении.
4. Составление сообщения
 - Напишите текст сообщения, следуя разработанной структуре.
 - Включите в сообщение примеры, данные и рекомендации.
5. Оформление сообщения

- Оформите сообщение в соответствии с профессиональными стандартами (оформление заголовков, подзаголовков, списков и т.д.).

Формы контроля самостоятельной работы:

Результаты выполнения задания:

Документированное сообщение (формат PDF или Word): полный текст сообщения, включающий введение, основную часть и заключение; структурированное и оформленное содержание с примерами и рекомендациями.

Критерии оценки:

1. Полнота и глубина раскрытия темы (полнота освещения темы экологического аудита; глубина анализа экологических аспектов профессиональной деятельности).
2. Структура и логика изложения (логичность и последовательность структуры сообщения; четкость и понятность формулировок).
3. Качество примеров и рекомендаций (обоснованность приведенных примеров; практическая значимость рекомендаций).
4. Визуальное оформление (эстетика и наглядность оформления сообщения; соответствие оформления общим профессиональным стандартам).
5. Отсутствие ошибок и грамотность (отсутствие грамматических и стилистических ошибок; корректность и единообразие оформления текста).

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое бережливое производство?
2. В чем его основные принципы?
3. Какие можно применять меры по сохранению окружающей среды в профессиональной деятельности?
4. Что такое чрезвычайная ситуация?
5. Приведите пример возможной чрезвычайной ситуации в профессиональной деятельности и действия по ее устранению.

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.7. Формирование ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Основные понятия и термины по теме: *профилактика профессиональных заболеваний, физическая активность, эргономика.*

План изучения темы:

Основы физической активности в профессиональной деятельности:

- эргономика и физическая активность на рабочем месте;
- профилактика профессиональных заболеваний с помощью физических упражнений;
- профилактика стрессовых состояний.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Эргономика и физическая активность на рабочем месте

Эргономика:

1. Определение: эргономика – это наука о создании комфортных и безопасных условий труда, с учетом физических возможностей и ограничений человека.
2. Цели: оптимизация рабочего пространства для повышения производительности и снижения риска профессиональных заболеваний.

Принципы эргономики:

1. Правильная организация рабочего места:

- расположение оборудования: размещение мониторов, клавиатур и мыши на уровне, обеспечивающем удобство и минимальную нагрузку на глаза и кисти;
 - офисная мебель: использование регулируемых стульев и столов, поддерживающих правильную осанку.
2. Освещение: достаточное и равномерное освещение для снижения усталости глаз.
 3. Микроклимат: поддержание комфортной температуры и влажности в помещении.

Физическая активность на рабочем месте:

1. Периодические перерывы:
 - Микропаузы: короткие перерывы каждые 30-60 минут для расслабления мышц и глаз.
 - Длительные перерывы: ежедневные перерывы на обед и отдых для восстановления сил.
2. Упражнения для офисных работников:
 - Разминка для шеи и плеч: наклоны головы, круговые движения плечами.
 - Упражнения для рук и кистей: растяжка и вращение запястий.
 - Разминка для спины и ног: подъемы на носки, сгибание и разгибание коленей, легкие наклоны.

2. Профилактика профессиональных заболеваний с помощью физических упражнений

Основные профессиональные заболевания:

1. Заболевания опорно-двигательного аппарата: остеохондроз, сколиоз, тендинит, синдром запястного канала.
2. Сердечно-сосудистые заболевания: гипертония, ишемическая болезнь сердца.

3. Заболевания глаз: компьютерный зрительный синдром, сухость и усталость глаз.

Физические упражнения для профилактики:

1. Упражнения для спины и шеи:
 - Растяжка шеи: медленные наклоны головы в стороны и вперед-назад.
 - Упражнения для спины: круговые движения плечами, наклоны вперед и назад.
2. Упражнения для улучшения кровообращения:
 - Кардио-упражнения: быстрая ходьба, бег на месте, прыжки.
 - Упражнения для ног: подъемы на носки, сгибания и разгибания ног в коленях.
3. Упражнения для рук и кистей:
 - Растяжка пальцев: вращение запястий, сжатие и разжатие кулаков.
 - Упражнения с эспандером: усиление мышц предплечий и кистей.

Комплекс упражнений для глаз:

1. Фокусировка: перемещение взгляда между ближним и дальним объектом.
2. Круговые движения: вращение глазами по часовой и против часовой стрелки.
3. Моргание: частое моргание для увлажнения глаз.

3. Профилактика стрессовых состояний

Психологическое напряжение на работе:

1. Причины стресса: высокая нагрузка, жесткие сроки, конфликты, монотонная работа.
2. Последствия стресса: снижение продуктивности, ухудшение физического и психического здоровья.

Методы профилактики стресса:

1. Физическая активность:
 - Регулярные упражнения: спорт и фитнес, прогулки на свежем воздухе, йога.
 - Активные перерывы: быстрая ходьба, растяжка и разминка во время рабочих перерывов.
2. Техники релаксации:
 - Медитация и дыхательные упражнения: практики осознанного дыхания, медитации и релаксации.
 - Прогрессивная мышечная релаксация: поочередное напряжение и расслабление мышц.
3. Психологическая поддержка:
 - Разговор с коллегами: обсуждение проблем и поиск совместных решений.
 - Профессиональная помощь: обращение к психологу или коучу.

Организация рабочего процесса:

1. Планирование и приоритизация: распределение задач по важности и срочности.
2. Рациональное распределение времени: использование тайм-менеджмента для эффективного выполнения задач.
3. Создание благоприятной атмосферы: уважительное отношение, поддержка коллег, создание комфортных условий труда.

Практическое занятие

Обзор популярных приложений для фитнеса и здоровья.

Цель задания:

Научиться анализировать и оценивать современные приложения для фитнеса и здоровья, определить их преимущества и недостатки, а также выбрать наиболее подходящие для различных целей и пользователей.

Описание задания:

1. Исследование рынка приложений для фитнеса и здоровья
 - Изучите существующие приложения для фитнеса и здоровья, представленные на рынке.
 - Составьте список из 5-7 популярных приложений.
2. Определение критериев оценки
 - Разработайте критерии, по которым будете оценивать приложения (функциональность, удобство использования, стоимость, наличие персонализации, отзывы пользователей и т.д.).
3. Анализ и оценка приложений
 - Проведите анализ каждого из выбранных приложений согласно установленным критериям.
 - Сравните приложения между собой.
4. Составление обзора
 - Оформите результаты анализа в виде структурированного обзора.
 - Включите общие сведения о каждом приложении, его ключевые функции, преимущества и недостатки.
5. Выводы и рекомендации
 - Сделайте выводы на основе проведенного анализа.
 - Дайте рекомендации по выбору приложений для различных категорий пользователей (новички, опытные пользователи, люди с особыми потребностями и т.д.).

Критерии оценки:

1. Полнота и глубина анализа (полнота информации о каждом приложении; глубина анализа по каждому критерию).
2. Структурированность и логичность изложения (логичность и последовательность структуры обзора; понятность и четкость формулировок).
3. Качество сравнительного анализа (точность и объективность сравнительного анализа; наличие и обоснованность критериев оценки).
4. Визуальное оформление (эстетика и наглядность визуальных материалов; соответствие оформления общим требованиям).
5. Выводы и рекомендации (обоснованность выводов и рекомендаций; практическая значимость рекомендаций для различных категорий пользователей).

Задание для самостоятельного выполнения

Составить план физической разминки для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности.

Цель задания:

Научиться разрабатывать и внедрять эффективные физические разминки, которые помогут сохранить и укрепить здоровье, повысить продуктивность и снизить утомляемость в процессе профессиональной деятельности.

Описание задания:

1. Изучение теоретического материала
 - Ознакомьтесь с основами физиологии и принципами составления комплексов упражнений.
 - Исследуйте влияние физических упражнений на здоровье и работоспособность.
2. Анализ профессиональной деятельности

- Определите основные физические и психологические нагрузки, характерные для вашей профессиональной деятельности.
 - Выявите потенциальные проблемы со здоровьем, связанные с вашим рабочим процессом (например, сидячий образ жизни, длительное стояние, работа за компьютером и т.д.).
3. Определение целей и задач физической разминки
- Определите основные цели вашей разминки (снижение напряжения, улучшение кровообращения, повышение тонуса и т.д.).
 - Сформулируйте конкретные задачи для достижения этих целей.
4. Разработка плана разминки
- Подберите упражнения, которые будут эффективны для достижения поставленных целей.
 - Разработайте комплекс упражнений с указанием количества повторений и времени выполнения.
 - Включите упражнения для разных групп мышц и суставов, учитывая особенности вашей профессиональной деятельности.
5. Практическое выполнение и корректировка
- Выполните разработанный комплекс упражнений, оцените его эффективность.
 - Соберите обратную связь от коллег (если возможно) и внесите необходимые коррективы.
6. Документирование плана
- Оформите план физической разминки в виде документа (текст, таблица, схемы).
 - Добавьте иллюстрации или фотографии упражнений для наглядности.

Формы контроля самостоятельной работы:

Результатом выполнения самостоятельной работы является документированный план физической разминки (формат PDF или Word), включающий в себя:

- полное описание комплекса упражнений;

- количество повторений и время выполнения для каждого упражнения;
- иллюстрации или фотографии для каждого упражнения;
- обратная связь (при наличии) и анализ эффективности упражнений и внесенные коррективы.

Критерии оценки:

1. Качество теоретического обоснования (глубина понимания физиологических основ и принципов составления упражнений).
2. Полнота и логичность плана (комплексность и разнообразие упражнений; логичность структуры и последовательности выполнения упражнений).
3. Практическая применимость (удобство и простота выполнения упражнений в рабочей среде; эффективность упражнений для снижения напряжения и улучшения самочувствия).
4. Качество оформления документа (четкость и понятность описания упражнений; наличие наглядных иллюстраций и фотографий).

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое эргономика?
2. В чем необходимость физической активности?
3. Приведите пример основных негативных последствий недостатка/избытка физической активности в профессиональной деятельности.
4. Предложите предупредительные меры.

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.8. Формирование ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Основные понятия и термины по теме: *оформление документов, профессиональная документация.*

План изучения темы:

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.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Правила оформления профессиональной документации

Общие принципы:

1. Точность и ясность: документация должна быть четкой, логичной и понятной.
2. Единообразие: использование единого стиля и формата для всех документов.

Оформление на государственном языке:

1. Структура документов:
 - Заголовок: название документа, дата и номер.
 - Основной текст: введение, основная часть, заключение.
 - Подпись и печать: подписи ответственных лиц, печати (при необходимости).
2. Форматирование:
 - Шрифт и размер: стандартный шрифт (например, Times New Roman) размером 12-14 пунктов.
 - Интервалы и отступы: полуторный или двойной интервал, стандартные поля.
3. Язык и стиль:

- Официальный и деловой стиль: использование стандартных деловых выражений и терминов.
- Грамматическая и орфографическая правильность: тщательная проверка на наличие ошибок.

Оформление на иностранном языке:

1. Адаптация форматов: учет стандартов оформления, принятых в конкретной стране или компании.
2. Лексика и стиль: использование формальной лексики, избегание жаргонизмов и сленга.
3. Структура и форматирование: соответствие международным стандартам (например, ISO).

2. Основы деловой переписки на государственном и иностранном языках

Основные правила деловой переписки:

1. Четкость и краткость: формулирование мыслей ясно и по существу.
2. Структура писем:
 - Приветствие: вежливое обращение к получателю.
 - Основной текст: изложение сути вопроса или информации.
 - Заключение: вежливые прощальные слова и выражение надежды на сотрудничество.
 - Подпись: имя и должность отправителя.

Переписка на государственном языке:

1. Форматы писем: официальные, полуофициальные, неофициальные.
2. Обращения и приветствия: использование корректных и уместных формулировок.
3. Заключительные фразы: благодарности, выражение надежды на ответ.

Переписка на иностранном языке:

1. Формальные и неформальные письма: различие в стилях и обращениях в зависимости от контекста.
2. Культурные особенности: учет национальных особенностей делового общения.
3. Стандартные выражения: примеры общепринятых фраз и выражений.

3. Кросс-культурные аспекты деловой переписки

Важность культурных различий:

1. Влияние культуры на общение: различия в деловом этикете, обращениях, стиле письма.
2. Уважение и адаптация: уважительное отношение к культурным особенностям партнеров.

Основные кросс-культурные различия:

1. Обращения и приветствия:
 - Западные страны: использование имен и фамилий, неформальные обращения.
 - Восточные страны: формальные обращения, использование титулов и должностей.
2. Стил ь общения:
 - Прямота и косвенность: прямолинейность западных стран и косвенность восточных.
 - Индивидуализм и коллективизм: индивидуалистический подход в западных странах и коллективистский на Востоке.
3. Структура и формат писем:
 - Западные страны: четкая структура, логичность.
 - Восточные страны: уважительные фразы, акцент на отношения.
4. Техники и инструменты для перевода профессиональной документации

Основные техники перевода:

1. Прямой перевод: точное воспроизведение оригинального текста.
2. Адаптация: изменение текста с учетом культурных и языковых особенностей целевой аудитории.
3. Локализация: полное приспособление текста к специфике языка и культуры.

Инструменты для перевода:

1. Автоматические переводчики: использование программ для предварительного перевода (Яндекс.Переводчик, АBBYY Lingvo, Google Translate).
2. Профессиональные переводчики: привлечение квалифицированных специалистов для точного и качественного перевода.
3. САТ-инструменты (Computer-Assisted Translation):
 - Trados, MemoQ: программы, помогающие в профессиональном переводе, обеспечивающие согласованность терминологии и стиля.

Проверка качества перевода:

1. Редактура и вычитка: проверка переведенного текста на ошибки и несоответствия.
2. Обратный перевод: перевод текста обратно на исходный язык для проверки точности.
3. Использование глоссариев и словарей: обеспечение единообразия терминологии.

Практическое занятие

Разработка и оформление отчёта и презентации на двух языках.

Цель задания:

Научиться создавать и оформлять профессиональные отчёты и презентации на двух языках, развить навыки письменной и устной коммуникации на разных языках, а также улучшить умение адаптировать контент для различной аудитории.

Описание задания:

1. Выбор темы отчёта и презентации
 - Выберите актуальную тему, которая будет интересна вашей профессиональной или учебной аудитории.
 - Убедитесь, что у вас достаточно материала для разработки подробного отчёта и презентации.
2. Сбор и анализ информации
 - Соберите необходимую информацию по выбранной теме.
 - Проанализируйте данные и определите ключевые моменты, которые будут включены в отчёт и презентацию.
3. Разработка структуры отчёта и презентации
 - Определите основные разделы отчёта и слайдов презентации.
 - Разработайте план отчёта и презентации на двух языках (например, русский и английский).
4. Написание и оформление отчёта
 - Напишите отчёт на двух языках, следуя единой структуре.
 - Убедитесь, что оба варианта отчёта содержат идентичную информацию и выдержаны в едином стиле.
 - Оформите отчёт в соответствии с профессиональными стандартами (оформление заголовков, подзаголовков, списка литературы и т.д.).
5. Создание и оформление презентации
 - Подготовьте слайды презентации на двух языках.
 - Включите в презентацию ключевые моменты отчёта, используя наглядные материалы (графики, таблицы, изображения).

- Убедитесь, что слайды на каждом языке содержат идентичную информацию и выдержаны в едином стиле.
6. Проверка и корректировка
- Проверьте отчёт и презентацию на наличие ошибок и неточностей.
 - Отредактируйте тексты и оформление при необходимости.
 - Протестируйте презентацию, чтобы убедиться, что она работает корректно на обоих языках.

Результаты выполнения задания:

1. Документированный отчёт (формат PDF или Word): полный текст отчёта на двух языках; структурированное и оформленное содержание с наглядными материалами.
2. Презентация (формат PowerPoint или аналогичный): набор слайдов на двух языках; наглядные материалы, поддерживающие ключевые моменты отчёта.

Критерии оценки:

1. Полнота и глубина раскрытия темы (полнота освещения выбранной темы в отчёте и презентации; глубина анализа и обоснованность выводов).
2. Структура и логика изложения (логичность и последовательность структуры отчёта и презентации; четкость и понятность формулировок).
3. Качество перевода и адаптации контента (точность и грамотность перевода; соответствие информации на двух языках).
4. Визуальное оформление (эстетика и наглядность презентации; соответствие оформления общим профессиональным стандартам).
5. Проверка и корректировка (отсутствие грамматических и стилистических ошибок; корректность и единообразие оформления документов).

Задание для самостоятельного выполнения

Составить выступление с презентацией на тему «Терминология и профессиональный жаргон в документации».

Цель задания:

Развить навыки подготовки и проведения профессиональных выступлений, а также умение создавать информативные и наглядные презентации. Понять важность правильного использования терминов и профессионального языка в профессиональной деятельности.

Описание задания:

1. Исследование темы
 - Изучите литературу и ресурсы по терминологии и профессиональному жаргону в документации.
 - Определите основные понятия, термины и примеры профессионального жаргона, используемого в вашей области.
2. Определение структуры выступления
 - Разработайте план выступления, включающий введение, основную часть и заключение.
 - Определите ключевые моменты, которые нужно осветить в выступлении.
3. Подготовка материалов для презентации
 - Создайте слайды презентации, которые будут сопровождать ваше выступление.
 - Включите в презентацию определения терминов, примеры использования профессионального жаргона, иллюстрации и схемы.
4. Репетиция выступления
 - Проведите репетицию выступления, отработайте интонацию, темп и жесты.

- При необходимости, скорректируйте содержание и структуру выступления.

5. Проведение выступления

- Представьте свое выступление с презентацией перед аудиторией (например, коллегами, однокурсниками).
- Соберите обратную связь для оценки эффективности вашего выступления.

Формы контроля самостоятельной работы:

Результаты выполнения задания:

1. Документированное выступление (текст выступления в формате PDF или Word): полный текст выступления, включая введение, основную часть и заключение.
2. Презентация (формат PowerPoint или аналогичный): набор слайдов, соответствующий структуре выступления.
3. Обратная связь: сбор и анализ отзывов аудитории о выступлении.

Критерии оценки:

1. Полнота и глубина раскрытия темы (полнота освещения темы терминологии и профессионального жаргона; глубина анализа и обоснованность приведенных примеров).
2. Структура и логика изложения (логичность и последовательность структуры выступления; четкость и понятность формулировок).
3. Качество визуальных материалов (качество и информативность слайдов презентации; соответствие визуальных материалов теме выступления).
4. Ораторские навыки и подача (ясность и выразительность речи; умение удерживать внимание аудитории и взаимодействовать с ней).
5. Обратная связь и корректировка (умение учитывать обратную связь и вносить коррективы в будущее выступление).

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. В чем отличие профессиональной документации?
2. Каковы отличия деловой переписки?
3. Почему могут возникнуть затруднения при взаимодействии с иностранными коллегами?

Раздел 3. Формирование общих компетенций

Тема 3.9. 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

Основные понятия и термины по теме: *навыки, планирование, самоанализ, тайм-менеджмент.*

План изучения темы:

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.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Самоанализ и оценка личных компетенций

Самоанализ:

1. Определение сильных и слабых сторон: анализ своих умений, знаний и личных качеств.

Вопросы для самоанализа: Что я делаю лучше всего? Какие задачи вызывают у меня трудности?

2. Оценка профессиональных навыков: определение уровня владения профессиональными компетенциями.

Тестирование и самооценка: использование профессиональных тестов и опросников для оценки навыков.

3. Определение ценностей и мотиваций: понимание, что важно для вас в профессиональной деятельности.

Личные ценности: как они соотносятся с текущей работой и долгосрочными карьерными целями.

Оценка личных компетенций:

1. SWOT-анализ: определение своих сильных и слабых сторон, возможностей и угроз.
2. Обратная связь: получение отзывов от коллег, руководителей и наставников.
3. Компетенционные модели: использование профессиональных стандартов для оценки соответствия требованиям профессии.

2. Постановка целей и планирование карьеры

Постановка целей:

1. SMART-цели: постановка конкретных, измеримых, достижимых, релевантных и ограниченных по времени целей.

Пример: «За год повысить уровень английского языка до уровня Advanced, посещая курсы два раза в неделю.»

2. Краткосрочные и долгосрочные цели: определение целей на ближайшее время и на долгосрочную перспективу.

Краткосрочные цели: «Завершить текущий проект в срок.»

Долгосрочные цели: «Получить высшую управленческую должность в компании.»

Планирование карьеры:

1. Карьера-коучинг: работать с коучем для определения карьерных целей и путей их достижения.
2. План развития: составление детального плана профессионального развития.
Этапы плана: обучение, получение опыта, расширение сети контактов.
3. Мониторинг прогресса: регулярная оценка достижения поставленных целей и корректировка плана.

3. Навыки самоорганизации и тайм-менеджмента

Самоорганизация:

1. Приоритеты: определение и расстановка приоритетов в задачах.
Матрица Эйзенхауэра: разделение задач на важные и срочные.
2. Планирование дня: составление четкого плана работы на каждый день.
Использование списков задач (To-Do Lists): разделение задач по важности и срокам выполнения.

Тайм-менеджмент:

1. Техники управления временем:
 - Pomodoro Technique: работа в интервалах по 25 минут с короткими перерывами;
 - Time Blocking: разделение дня на блоки времени, предназначенные для выполнения определенных задач.
2. Избежание прокрастинации: стратегии для преодоления откладывания задач на потом.
Разделение больших задач на маленькие шаги: деление крупных проектов на более мелкие и управляемые этапы.

4. Непрерывное образование и развитие навыков

Непрерывное образование:

1. Формальное образование: посещение курсов, получение дополнительных дипломов и сертификатов.
 - курсы повышения квалификации: специализированные программы для профессионалов;
 - онлайн-курсы: платформы для дистанционного обучения.
2. Неформальное образование: Самообразование и самостоятельное изучение новых тем.
 - чтение профессиональной литературы: книги, журналы, статьи по интересующим темам;
 - вебинары и конференции: участие в онлайн-семинарах и профессиональных встречах.

Развитие навыков:

1. Мягкие навыки (soft skills):
 - коммуникация: улучшение навыков общения и взаимодействия с коллегами;
 - лидерство: развитие навыков руководства и управления командой.
2. Жесткие навыки (hard skills):
 - технические навыки: изучение новых технологий и программного обеспечения;
 - аналитические навыки: улучшение способности анализировать данные и принимать решения.

Практическое занятие

Составление плана личностного и профессионального развития

Цель задания:

Научиться составлять план личностного и профессионального развития, определить ключевые цели, ресурсы и шаги для их достижения, а также оценить возможные препятствия и способы их преодоления.

Описание задания:

1. Самоанализ и определение целей:

- Проведите анализ текущего состояния ваших личных и профессиональных навыков.
- Определите ключевые области, требующие улучшения или развития.
- Определите долгосрочные и краткосрочные цели для личностного и профессионального развития.

2. Постановка целей по методике SMART:

- Сформулируйте ваши цели по методике SMART (конкретные, измеримые, достижимые, релевантные, ограниченные во времени).

Примеры целей:

1. *Личностные: Развить навыки общения, улучшить физическую форму.*
2. *Профессиональные: Получить сертификат по специализированной области, улучшить лидерские качества.*

3. Определение ресурсов и методов:

- Определите ресурсы, необходимые для достижения поставленных целей (время, финансы, образовательные материалы, наставники).
- Определите методы и инструменты, которые помогут в достижении целей (курсы, тренинги, книги, участие в проектах).

Примеры ресурсов и методов:

1. *Курсы и тренинги (онлайн и офлайн).*
2. *Книги и образовательные материалы.*
3. *Менторство и коучинг.*
4. *Участие в профессиональных сообществах и конференциях.*

4. Разработка плана действий:

- Составьте пошаговый план действий для достижения каждой цели.
- Установите конкретные сроки выполнения каждой задачи.

Пример плана действий:

Цель: Улучшить навыки управления проектами.

Шаги:

- 1. Изучить основы управления проектами (1 месяц).*
- 2. Пройти онлайн-курс по управлению проектами (2 месяца).*
- 3. Применить полученные знания на практике в текущем проекте (3 месяца).*

5. Оценка возможных препятствий:

- Определите возможные препятствия на пути к достижению целей.
- Разработайте стратегии для преодоления этих препятствий.

Примеры препятствий и стратегий:

- 1. Недостаток времени: Пересмотреть приоритеты, составить более эффективное расписание.*
- 2. Недостаток мотивации: Найти партнера по обучению, установить систему вознаграждений.*

6. Мониторинг и корректировка плана:

- Определите критерии успеха и методы мониторинга прогресса.
- Планируйте регулярные проверки и корректировки плана в зависимости от достижений и изменяющихся обстоятельств.

Критерии оценки:

1. Качество самоанализа: полнота и точность проведенного SWOT-анализа.
2. Постановка целей:
 - Соответствие целей методике SMART.
 - Реалистичность и релевантность поставленных целей.
3. Определение ресурсов и методов: адекватность и полнота указанных ресурсов и методов.

4. Разработка плана действий:
 - Детализация и логичность плана действий.
 - Соответствие шагов и сроков поставленным целям.
5. Оценка препятствий и стратегии преодоления:
 - Реалистичность и полнота оценки возможных препятствий.
 - Эффективность предложенных стратегий преодоления препятствий.
6. Мониторинг и корректировка плана:
 - Наличие четких критериев успеха и методов мониторинга.
 - Гибкость и адаптивность плана.

Задание для самостоятельного выполнения

Определение сильных и слабых сторон личности в формате SWOT-анализа.

Цель задания:

Научиться определять сильные и слабые стороны личности, возможности и направления личностного и профессионального развития.

Описание задания:

1. Формулировка цели: для чего проводится анализ, на что необходимо обратить внимание.

Примеры:

- *достичь успеха в жизни;*
 - *достичь успеха в профессии;*
 - *успешно завершить проект (например, написать книгу);*
 - *повысить личную эффективность;*
 - *улучшить отношения в семье и т.д.*
2. Определение внутренних факторов, влияющих на достижение цели (сильные и слабые стороны личности).

Для этого можно воспользоваться приведенной далее таблицей.

Сильные стороны	Группы	Слабые стороны
<i>Какие ваши личные качества и привычки полезны для достижения цели?</i>	<i>Личные качества</i>	<i>Каких личных качеств вам не хватает?</i>
		<i>Какие ваши личные качества и привычки могут помешать?</i>
<i>Какие знания и навыки у вас уже есть?</i>	<i>Знания и навыки</i>	<i>Каких знаний и навыков вам не хватает?</i>
<i>Что получается у вас лучше всего?</i>		<i>Что получается у вас хуже всего?</i>
<i>Что вам больше всего нравится делать?</i>		<i>Что вам меньше всего нравится делать?</i>
<i>Какими ресурсами вы располагаете?</i>	<i>Ресурсы</i>	<i>Каких ресурсов у вас нет?</i>

3. Определение внешних факторов, влияющих на достижение цели (возможности и угрозы).

Для этого можно воспользоваться приведенной далее таблицей.

Возможности	Группы	Угрозы
<i>Какие внешние условия нужны для достижения цели? Какие условия есть?</i>	<i>Условия</i>	<i>Каких внешних условий не хватает?</i>
<i>Какими обстоятельствами и событиями вы могли бы воспользоваться?</i>	<i>События и обстоятельства</i>	<i>Какие обстоятельства и события могут вам помешать?</i>
<i>Как благоприятные изменения наблюдаются в вашей области?</i>	<i>Тренды</i>	<i>Как неблагоприятные изменения наблюдаются в вашей области?</i>
<i>Есть ли у вас союзники и единомышленники?</i>	<i>Социальные факторы</i>	<i>Есть ли у вас враги или конкуренты?</i>

4. Составление матрицы.

Результаты, полученные на предыдущих этапах, нужно занести в специальную таблицу — матрицу SWOT-анализа личности. Такая таблица помогает увидеть всю картину целиком и сопоставить друг с другом различные факторы.

<i>Сильные стороны</i>	<i>Слабые стороны</i>
<i>Возможности</i>	<i>Угрозы</i>

Формы контроля самостоятельной работы:

Составленный SWOT-анализ сильных и слабых сторон личности в электронном формате.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Что такое профессиональное развитие?
2. Что такое личностное развитие?
3. Для чего проводить самоанализ личных компетенций?
4. Для чего нужно планирование карьеры?
5. В чем роль навыка самоорганизации в профессиональной деятельности?
6. Целесообразно ли развиваться в профессиональном плане постоянно?

Раздел 4. Проектирование профессиональной карьеры

Тема 4.1. Эффективные методы поиска работы. Карьерный трек «Трудоустройство».

Основные понятия и термины по теме: *вакансия, резюме, собеседование, трудоустройство.*

План изучения темы:

Поиск работы и трудоустройство:

- 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).

Демонстрация навигации по АИС по соответствующим сервисам.

Краткое изложение теоретических вопросов:

1. Методы поиска работы

Активные методы поиска:

1. Подача заявок на вакансии: поиск открытых позиций на сайтах, в компаниях и отправка резюме.
2. Посещение ярмарок вакансий: участие в мероприятиях, где работодатели ищут сотрудников.
3. Профессиональные сети и конференции: общение с профессионалами в вашей области, посещение тематических мероприятий.

Пассивные методы поиска:

1. Размещение резюме в открытом доступе: публикация резюме на сайтах по трудоустройству, в социальных сетях.
2. Объявления о поиске работы: размещение информации о поиске работы на тематических форумах и в социальных сетях.
3. Нетворкинг: общение с друзьями, родственниками, знакомыми, которые могут помочь найти работу.

2. Источники информации о вакансиях

Онлайн-источники:

1. Сайты по трудоустройству: Яндекс.Работа, Работа.ru, Зарплата.ру. HeadHunter, Superjob, Indeed и другие.
2. Социальные сети: ВКонтакте, LinkedIn, Facebook.

3. Корпоративные сайты: прямой поиск вакансий на сайтах интересующих компаний.

Оффлайн-источники:

1. Газеты и журналы: разделы с объявлениями о вакансиях.
2. Центры занятости населения: государственные учреждения, предоставляющие информацию о вакансиях.
3. Профессиональные ассоциации и клубы: специализированные организации, помогающие найти работу в конкретных отраслях.

3. Сопроводительное/мотивационное письмо

Сопроводительное письмо:

1. Цель: представить себя и объяснить, почему вы подходите для данной позиции.
2. Структура:
 - Приветствие: обращение к работодателю.
 - Введение: краткое представление себя и цели письма.
 - Основная часть: описание вашего опыта, навыков и достижения, которые соответствуют требованиям вакансии.
 - Заключение: благодарность за рассмотрение и ожидание обратной связи.

Мотивационное письмо:

1. Цель: объяснить вашу мотивацию работать в данной компании и на данной позиции.
2. Структура:
 - Введение: краткое представление себя и вашей заинтересованности.
 - Основная часть: описание вашей мотивации, ценностей и целей, которые совпадают с ценностями компании.

- Заключение: подтверждение готовности к собеседованию и сотрудничеству.

4. Структура, виды и правила составления резюме

Структура резюме:

1. Личные данные: имя, фамилия, контактная информация.
2. Цель: краткое описание цели трудоустройства.
3. Опыт работы: перечисление мест работы, должностей и основных обязанностей.
4. Образование: указание учебных заведений и полученных квалификаций.
5. Навыки и компетенции: перечисление ключевых навыков, соответствующих вакансии.
6. Достижения: описание значимых достижений и успехов.
7. Дополнительная информация: курсы, сертификаты, владение языками.

Виды резюме:

1. Хронологическое: описание опыта работы в обратном хронологическом порядке.
2. Функциональное: фокус на навыках и достижениях, минимальное внимание к хронологии.
3. Комбинированное: сочетание хронологического и функционального подходов.

Правила составления резюме:

1. Краткость и конкретность: резюме должно быть лаконичным и содержать только релевантную информацию.
2. Четкая структура: легко читаемое и структурированное резюме.
3. Акцент на достижениях: подчеркивание конкретных достижений и результатов.

4. Адаптация под вакансию: корректировка резюме под требования конкретной вакансии.

5. Характеристика профессиональных и личностных качеств

Профессиональные качества:

1. Опыт и навыки: технические и профессиональные навыки, соответствующие должности.
2. Компетенции: умение работать в команде, лидерские качества, управленческие навыки.
3. Достижения: конкретные результаты, которых вы достигли на предыдущих местах работы.

Личностные качества:

1. Коммуникабельность: способность эффективно общаться с коллегами и клиентами.
2. Ответственность: умение брать на себя ответственность за свои действия.
3. Адаптивность: готовность к изменениям и умение быстро адаптироваться к новым условиям.
4. Инициативность: стремление предлагать новые идеи и улучшать процессы.
5. Целеустремленность: способность ставить и достигать цели.

6. Собеседование

Подготовка к собеседованию:

1. Изучение компании: ознакомление с историей, миссией и ценностями компании.
2. Анализ вакансии: понимание требований и ожиданий от кандидата.
3. Подготовка ответов на вопросы: продумывание ответов на стандартные вопросы о вашем опыте, навыках и мотивации.

4. Репетиция собеседования: практика ответов на вопросы и поведения на собеседовании.

Этапы собеседования:

1. Введение: приветствие и установление контакта.
2. Основная часть: вопросы о вашем опыте, навыках и достижениях.
3. Заключение: возможность задать вопросы работодателю и обсуждение дальнейших шагов.

7. Типичные ошибки на собеседовании и способы их избежать (решения)

Типичные ошибки:

1. Неподготовленность: незнание информации о компании и вакансии.
 - Решение: тщательно изучите информацию о компании и вакансии до собеседования.
2. Нерешительность и неуверенность: недостаток уверенности в своих ответах.
 - Решение: практикуйте ответы и поведение на собеседовании заранее.
3. Негативные отзывы о предыдущих местах работы: критика бывших работодателей.
 - Решение: избегайте негатива, фокусируйтесь на позитивных аспектах вашего опыта.
4. Отсутствие вопросов к работодателю: непроявление интереса к компании.
 - Решение: подготовьте несколько вопросов о компании и должности заранее.
5. Неправильное поведение и манеры: неумение вести себя профессионально.
 - Решение: уделите внимание своим манерам, одежде и поведению.

8. Демонстрация навигации по АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» по соответствующим сервисам.

Методические материалы для изучения данной темы:

1. Видеоролик «Профессиональная карьера: основные понятия». Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет преподавателя / «Методические материалы».
2. Видеоролик «Резюме как основной документ соискателя при поиске работы». Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет преподавателя / «Методические материалы».
3. Видеоролик «Подготовка к собеседованию с работодателем». Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет преподавателя / «Методические материалы».
4. Видеоинструкция по проектированию профессиональной карьеры в АИС. Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет студента / «Мой карьерный трек» / «Трудоустройство по специальности».
5. Видеоинструкция «Презентация резюме на рынке труда» в АИС. Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет студента / «Ярмарка выпускников».

Практическое занятие:

Составление резюме с использованием платформы АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область».

- составление и презентация резюме на рынке труда с использованием АИС.
- подбор предприятий для проектирования профессиональной карьеры по специальности/профессии в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет студента / «Мой карьерный трек» / «Трудоустройство по специальности».
- проектирование профессиональной карьеры: карьерный трек «Трудоустройство».

Результаты выполнения задания:

1. Составленное резюме обучающегося в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область». Соответствие резюме выбранной вакансии.
2. Сформированная карьерная карта обучающегося в АИС, прошедшая автоматизированный контроль.

Задание для самостоятельного выполнения

Расширение резюме, размещенного в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», дополнительной информацией – личностные качества (общие компетенции), дополнительные квалификации, участие и достижения в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

Формы контроля самостоятельной работы:

Составленное резюме в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», заполненные параметры: личностные качества, дополнительные профессиональные квалификации, участие в конкурсах профессионального мастерства, прочие профессиональные достижения.

Вопросы для контроля знаний обучающихся по теме:

1. Для чего необходимо резюме?
2. Какие основные ошибки при составлении резюме?
3. Какие существуют методы поиска работы?
4. Как подготовиться к собеседованию?

Раздел 4. Рынок труда и профессиональная карьера

Тема 4.2. Проектирование профессиональной карьеры. Карьерные треки: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения»

Основные понятия и термины по теме: *индивидуальное предпринимательство, карьера, самозанятость.*

План изучения темы:

Возможные карьерные траектории (продолжение обучения, открытие собственного дела – индивидуальный предприниматель, самозанятость).

Ознакомление с сервисами АИС - карьерные треки:

- «Открытие собственного дела»;
- «Самозанятость»;
- «Продолжение обучения».

Краткое изложение теоретических вопросов:

Изучение тематических материалов в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» – карьерные треки (продолжение обучения, открытие собственного дела – индивидуальный предприниматель, самозанятость).

Методические материалы для изучения данной темы:

1. Видеоролик «Возможные карьерные траектории: индивидуальное предпринимательство и самозанятость, продолжение обучения». Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет преподавателя / «Методические материалы».
2. Видеоинструкция по онлайн-тестированию в АИС – «ИП или самозанятый». Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет студента / «ИП/самозанятый».

3. Видеоинструкция «Резюме фирмы» в АИС. Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет студента / «ИП/самозанятый».

Практическое занятие

Проектирование профессиональной карьеры с помощью сервисов АИС.

Выбор прогнозного карьерного трека в АИС: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения».

Онлайн-тестирование в АИС «ИП или самозанятый».

Составление резюме собственной фирмы в АИС.

Результаты выполнения задания:

1. Пройденное онлайн-тестирование в АИС «ИП или самозанятый».
2. Сформированная карьерная карта обучающегося в АИС, прошедшая автоматизированный контроль.
3. Сформированное резюме собственной фирмы, выбраны обоснованные аргументы востребованности предоставляемых продуктов/услуг.

Задание для самостоятельного выполнения

Ознакомление с тематическими материалами в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область». Актуализация данных в прогножном карьерном треке.

Формы контроля самостоятельной работы:

Заполненный прогнозный карьерный трек в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» (выбор из всех треков: «Трудоустройство»; «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения»).

Раздел 4. Рынок труда и профессиональная карьера

Тема 4.3. Актуализация карьерного трека

Основные понятия и термины по теме: *карьера, компетенции, резюме, трудоустройство.*

Практическое занятие

Формирование прогнозного карьерного трека в АИС.

Моделирование профессиональной карьеры с учетом актуализированного уровня развития профессиональных и общих компетенций и мотивационных предпочтений с использованием АИС.

Методические материалы для изучения данной темы:

1. Видеоролик «Прогнозный карьерный трек – мой выбор». Ссылка на видеоролик: АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» / Кабинет преподавателя / «Методические материалы».

Результаты выполнения задания:

1. Сформированный прогнозный карьерный трек обучающегося в АИС.
2. Составленное резюме обучающегося в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область».

Задание для самостоятельного выполнения

Расширение резюме, размещенного в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», дополнительной информацией – личностные качества (общие компетенции), дополнительные квалификации, участие и достижения в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

Формы контроля самостоятельной работы:

Обновление резюме в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область».

3 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Текущий контроль

Текущий контроль по дисциплине «Общие компетенции профессионала» проводится в виде оценивания выполнения обучающимися практических работ. Описание форм контроля практических работ приведено в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Описание форм текущего контроля

Перечень точек текущего контроля	Охват тем	Форма контроля
Практическое занятие. Регистрация в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», ознакомление с сервисами АИС	Тема 1.1. Изучение рынка труда.	Созданный личный профиль обучающегося в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область». Сформированная карьерная карта обучающегося в АИС, прошедшая автоматизированный контроль.
Практическое занятие. Оценка уровня читательской и естественно-научной грамотности	Тема 2.1. Формирование читательской грамотности Тема 2.2. Формирование естественно-научной грамотности	Выполненная практическая работа по оценке уровня читательской и естественно-научной грамотности
Практическое занятие. Оценка уровня математической и финансовой грамотности	Тема 2.3. Формирование математической грамотности Тема 2.4. Формирование финансовой грамотности	Выполненная практическая работа по оценке уровня математической и финансовой грамотности
Практическое занятие. Развитие навыков системного подхода к решению задач. Анализ кейсов. Разработка алгоритмов решений. Ролевая игра.	Тема 3.1. Формирование ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполненная практическая работа
Практическое занятие. Анализ данных, интерпретация и визуализация результатов анализа.	Тема 3.2. Формирование ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполненная практическая работа

Перечень точек текущего контроля	Охват тем	Форма контроля
<p>Практическое занятие. Развитие командных навыков. Тренинги и воркшопы для развития командных навыков. Практические упражнения для улучшения взаимодействия в команде.</p>	<p>Тема 3.3. Формирование ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Выполненная практическая работа</p>
<p>Практическое занятие. Применение коммуникации в профессиональной деятельности. Публичное выступление с презентацией на профессиональную тему. Составление деловых писем и отчетов. Ролевая игра по ведению переговоров.</p>	<p>Тема 3.4. Формирование ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Выполненная практическая работа</p>
<p>Практическое занятие. Анализ патриотических инициатив и проектов в регионе.</p>	<p>Тема 3.5. 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</p>	<p>Выполненная практическая работа</p>
<p>Практическое занятие. Разработка экологического плана действий в чрезвычайной ситуации на предприятии.</p>	<p>Тема 3.6. Формирование ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Выполненная практическая работа</p>
<p>Практическое занятие. Обзор популярных приложений для фитнеса и здоровья.</p>	<p>Тема 3.7. Формирование ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Выполненная практическая работа</p>
<p>Практическое занятие. Разработка и оформление отчёта и презентации на двух языках.</p>	<p>Тема 3.8. Формирование ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>Выполненная практическая работа</p>

Перечень точек текущего контроля	Охват тем	Форма контроля
	государственном и иностранном языках	
Практическое занятие. Составление плана личностного и профессионального развития.	Тема 3.9. 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	Выполненная практическая работа
Практическое занятие. Составление резюме с использованием платформы АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область»	Тема 4.1. Эффективные методы поиска работы. Карьерный трек «Трудоустройство».	Составленное резюме обучающегося в АИС. Соответствие резюме выбранной вакансии. Сформированная карьерная карта обучающегося в АИС, прошедшая автоматизированный контроль.
Практическое занятие. Проектирование профессиональной карьеры с помощью сервисов АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область». Выбор прогнозного карьерного трека в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область».	Тема 4.2. Проектирование профессиональной карьеры. Карьерные треки: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения»	Пройденное онлайн-тестирование в АИС «ИП или самозанятый». Сформированная карьерная карта обучающегося в АИС, прошедшая автоматизированный контроль. Сформированное резюме собственной фирмы, выбраны обоснованные аргументы востребованности предоставляемых продуктов/услуг.
Практическое занятие. Моделирование профессиональной карьеры с учетом актуализированного уровня развития профессиональных и общих компетенций и мотивационных предпочтений с использованием АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область».	Тема 4.3. Актуализация карьерного трека	Сформированный прогнозный карьерный трек обучающегося в АИС. Составленное резюме обучающегося в АИС.

3.2 Итоговый контроль по дисциплине

Итоговая аттестация по дисциплине «Общие компетенции профессионала» проводится в форме дифференцированного зачета.

Для прохождения итоговой аттестации необходимо:

1. Выполнение всех практических заданий;
2. Выполнение заданий для самостоятельной работы;
3. Составленное резюме в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область»;
4. Сформированный карьерный трек в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область».

4 ГЛОССАРИЙ

Акции – доли в капитале компаний, дающие право на часть прибыли и возможный рост стоимости.

Бережливое производство – система управления производством, направленная на максимизацию эффективности и минимизацию потерь.

Быстрое чтение – техника чтения, позволяющая быстро воспринимать текстовую информацию без значительного снижения понимания.

Бюджет – финансовый план определённого субъекта (семьи, бизнеса, организации, государства и т.д.), устанавливаемый на определённый период времени, обычно на один год.

Гражданско-патриотическое воспитание – направлено на формирование у граждан любви к Родине, уважения к государству и его институтам, готовности к активному участию в общественной жизни.

Диверсификация – распределение инвестиций по различным видам активов для снижения рисков.

Доходы – все поступления денежных средств, включая зарплату, бонусы, проценты, доходы от инвестиций.

Естественно-научная грамотность – способность использовать научные знания и методы для понимания и решения повседневных проблем и принятия обоснованных решений.

Инвестиции – вложение денег с целью получения дохода или увеличения капитала.

Инвестиционная грамотность – понимание основных принципов и методов инвестирования для эффективного управления инвестициями.

Информация – сообщение или сигнал, совокупность данных, сведения, рассматриваемые в контексте их содержания, структурной организации, динамики (процессов создания, передачи, восприятия, использования, репрезентирования, анализа, хранения и т.п.).

Компетенции – это знания, умения, навыки, личные качества, которые требуются для выполнения определённых задач.

Контроль бюджета – регулярный мониторинг и корректировка плана в зависимости от изменений финансовой ситуации.

Коррупция – злоупотребление служебным положением для получения личной выгоды.

Креативное мышление – способность генерировать новые и оригинальные идеи, подходы и решения.

Критическое чтение – аналитический подход к чтению, включающий оценку аргументов, выявление скрытых смыслов и формулирование собственных выводов.

Математическая грамотность – способность понимать, применять и интерпретировать математику в различных контекстах для решения проблем.

Мораль – личные убеждения и принципы, определяющие поведение человека.

Научные эксперименты – практическое исследование, направленное на проверку гипотез и получение новых знаний.

Облигации – долговые обязательства, обеспечивающие фиксированный доход в виде процентов.

Предложение – количество работников, готовых предложить свою рабочую силу, определяемое уровнем квалификации, образования и демографическими факторами.

Проектная деятельность – совокупность мероприятий, направленных на реализацию научного или инженерного проекта.

Профессиональная карьера – это активное достижение человеком успехов в профессиональной деятельности.

Расходы – все затраты, включая обязательные (аренда, коммунальные услуги) и необязательные (развлечения, путешествия).

Рынок труда – экономическая сфера, где происходит взаимодействие между работодателями, предлагающими рабочие места, и работниками, предлагающими свою рабочую силу.

Самоанализ – анализ индивидом собственных суждений, переживаний, потребностей и поступков.

Сбережения – отложенные средства на будущие нужды или непредвиденные расходы.

Составление бюджета – создание плана доходов и расходов для управления денежными средствами;

Спрос – потребность работодателей в рабочей силе, зависящая от экономической ситуации, уровня развития отраслей и технологий.

Тайм-менеджмент – технология организации времени и повышения эффективности его использования.

Фактчекинг – проверка фактов и данных на предмет их достоверности.

Финансовая грамотность – способность понимать и эффективно использовать различные финансовые навыки, включая управление личными финансами, бюджетирование и инвестирование.

Финансовое планирование – процесс разработки стратегии управления личными финансами для достижения финансовых целей.

Читательская грамотность – способность понимать, интерпретировать и анализировать текстовую информацию.

Эргономика – это наука о создании комфортных и безопасных условий труда, с учетом физических возможностей и ограничений человека.

Этика – совокупность норм и правил поведения, основанных на общечеловеческих ценностях и профессиональных стандартах.

5 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основные источники:

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).

5.2 Дополнительные источники:

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. Ерёмкина, 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.