

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ,
МИТРОПОЛИТА МОСКОВСКОГО»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО
«Гуманитарный колледж»
И.А. Клименко

«23» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.09 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА**

Социально-гуманитарный учебный цикл
основной профессиональной образовательной программы
«Профессионалитет»
по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Тольятти, 2025

СОГЛАСОВАНО

на заседании цикловой комиссии
социально-гуманитарных и правовых дисциплин
председатель комиссии _____ Г.С. Земляков
Протокол № 5 от 19 июня 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Методических рекомендаций по использованию в учебном процессе актуализированной программы и методических рекомендаций по дисциплине «Общие компетенции профессионала» в рамках реализации программы среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования Самарской области от 24.07.2024 №829-р).

Составители:

Сарокваша О.В., заместитель директора по образовательной и инновационной деятельности государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Центр профессионального образования Самарской области;

Корнилова А.А., методист отдела образовательных программ и технологий государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Центр профессионального образования Самарской области;

Вьюшкова Л.А., методист отдела образовательных программ и технологий государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Центр профессионального образования Самарской области;

Козлова С.А., методист отдела сопровождения подготовки кадров государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Региональный центр трудовых ресурсов;

Потанина Е.А., методист отдела сопровождения подготовки кадров государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Региональный центр трудовых ресурсов.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с требованиями 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.	15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
Приложение 1. Соотнесение результатов обучения.....	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее - программа УД) - является частью вариативной составляющей образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах с изменениями, разработанной в профессиональной образовательной организации Самарской области.

Рабочая программа составлена для очной с элементами дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) форм обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина реализуется в рамках социально-гуманитарного цикла программ подготовки специалистов среднего звена, а также в рамках дополнительного профессионального блока для образовательных программ ФП «Профессионалитет».

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

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

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

Код	Наименование результата обучения
У.в 1	Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач
У.в 2	Планировать решение практических задач, моделировать процессы
У.в 3	Корректировать деятельность при изменении ее условий
У.в 4	Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными
У.в 5	Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)
У.в 6	Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении
У.в 7	Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной деятельности
У.в 8	Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры
У.в 9	Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие 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 активно ответственного члена общества
У.в 17	Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства
У.в 18	Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи
У.в 19	Применять здоровые берегающие технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах с изменениями и подготовке к формированию профессиональных компетенций (далее - ПК):

ПК 1.1. Проектировать процесс обучения на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ начального общего образования.

ПК 1.2. Организовывать процесс обучения обучающихся в соответствии с санитарными нормами и правилами.

ПК 1.3. Контролировать и корректировать процесс обучения, оценивать результат обучения

обучающихся.

ПК 1.5. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС и примерных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 2.1. Разрабатывать программы внеурочной деятельности на основе требований ФГОС, примерной образовательной программы и с учетом примерных программ внеурочной деятельности и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

ПК 2.2. Реализовывать программы внеурочной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

ПК 2.3. Анализировать результаты внеурочной деятельности обучающихся.

ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания.

ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся.

ПК 3.6. Организовать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и тому подобное).

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

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

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Код образовательного результата	Объем часов
1	2		3
Общие компетенции профессионала			56/28
Раздел I. Рынок труда			4
Тема 1.1. Изучение рынка труда.	Содержание учебного материала	Зн.в 1,3,7,10 ОК.03	2
	1 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.		
	2 Автоматизированная информационная система «Трудовые ресурсы. Самарская область» (далее – АИС) как сервис для планирование карьерного пути. Основные сервисы АИС - ситуация на региональном рынке труда, конъюнктура регионального, сервисы по построению карьеры, формированию профессионального резюме, портфолио и подбора потенциальных работодателей.		
	Практические занятия	У.в 2,4,5,6,8,9 ОК.03	2
	1 Регистрация в АИС, ознакомление с сервисами АИС. Формирование карьерной карты.		
Раздел II. Формирование функциональной грамотности			10
Тема 2.1. Формирование читательской грамотности	Содержание учебного материала	Зн.в 1,2,3,4 ОК. 1,2	1
	1 Влияние читательской грамотности на личное и профессиональное развитие. Методы и стратегии развития читательской грамотности. Техники критического чтения. Развитие навыков быстрого и эффективного чтения. Работа с различными видами текстов. Читательская грамотность в профессиональной деятельности.		
Тема 2.2. Формирование естественно-научной грамотности	Содержание учебного материала	Зн.в 1,2,3,4 ОК. 1,2	1
	1 Важность естественно-научной грамотности в современном мире. Методы и стратегии развития естественно-научной грамотности. Развитие навыков анализа и интерпретации данных. Интеграция естественно-научных знаний в повседневную жизнь. Научные эксперименты и проектная деятельность.		

		Практические занятия	У.в 1,2,4,5,7 ОК. 1,2	2
		1 Оценка уровня читательской и естественно-научной грамотности		
Тема 2.3.	Формирование математической грамотности	Содержание учебного материала	Зн.в 1,2,3,4 ОК. 1,2	1
		1 Математическая грамотность и профессиональный успех. Методы обучения математике для развития математической грамотности. Использование технологий в обучении для улучшения математической грамотности. Развитие математической грамотности через игровые подходы.		
Тема 2.4.	Формирование финансовой грамотности	Содержание учебного материала	Зн.в 1,2,3,4 ОК. 1,2	1
		1 Основные принципы финансовой грамотности. Финансовая грамотность и управление личными финансами. Финансовое планирование как инструмент формирования финансовой грамотности. Инвестиционная грамотность: основные принципы и стратегии.		
		Практические занятия	У.в. 1, 2, 4,5,7 ОК. 1,2	2
		1 Оценка уровня математической и финансовой грамотности		
Тема 2.5.	Формирование креативного мышления	Содержание учебного материала	Зн.в 1,2,3,4 ОК. 1,2	2
		1 Применение креативного мышления в профессиональной деятельности. Методы стимулирования креативного мышления. Теория решения изобретательских задач. Методы развития креативного мышления в профессиональной деятельности. Креативное мышление и принятие решений: влияние креативности на эффективность.		
Раздел III. Формирование общих компетенций				32
Тема 3.1.	Формирование ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Содержание учебного материала	Зн.в 1,2 ОК.01	3
		1 Основы принятия решений в профессиональной деятельности. Принципы и методы принятия решений. Классификация задач и подходы к их решению. Важность выбора правильных способов решения задач в профессиональной деятельности. Примеры успешного и неудачного выбора методов решения задач. Критерии выбора методов решения задач в различных контекстах (анализ ситуации, ресурсные ограничения, временные рамки и т.д.).		
		Практические занятия	У.в 1-3 ОК.01	1
		1 Развитие навыков системного подхода к решению задач. Анализ кейсов. Разработка алгоритмов решений. Ролевая игра.		
Тема 3.2.	Формирование ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Содержание учебного материала	Зн.в 3 ОК.02	3
		1 Основы поиска, анализа и интерпретации информации профессиональной деятельности. Современные средства поиска информации. Техники и стратегии поиска информации. Анализ и оценка достоверности информации. Инструменты и технологии для анализа данных. Методы интерпретации и представления данных.		
		Практические занятия	У.в 4-6	1

информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1	Анализ данных, интерпретация и визуализация результатов анализа.	OK.02	
Тема 3.3. Формирование ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Содержание учебного материала		Зн.в 7-10 OK.04	3
	1	Основы командной работы. Роли и функции в команде. Методы организации и управления командой. Коммуникация и координация в команде. Мотивация и вовлеченность команды.		
	Практические занятия		У.в 11-12 OK.04	1
1	Тренинг командных навыков. Тренинги и воркшопы для развития командных навыков. Практические упражнения для улучшения взаимодействия в команде.			
Тема 3.4. Формирование ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Содержание учебного материала		Зн.в 3,7,9,10 OK.05	3
	1	Основы эффективной коммуникации. Формы устной и письменной коммуникации. Этика делового общения. Техники эффективного общения. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.		
	Практические занятия		У.в 4,5,13 OK.05	1
1	Применение коммуникации в профессиональной деятельности. Публичное выступление с презентацией на профессиональную тему. Составление деловых писем и отчетов. Ролевая игра по ведению переговоров.			
Тема 3.5. Формирование ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Содержание учебного материала		Зн.в 11-12 OK.06	1
	1	Основы социальной ответственности и гражданской активности. Общечеловеческие ценности и их влияние на личность. Основы гражданско-патриотического воспитания. Этика и мораль в профессиональной деятельности. Антикоррупционное поведение и его стандарты.		
	Практические занятия		У.в 14-16 OK.06	1
1	Анализ патриотических инициатив и проектов в регионе.			
Тема 3.6. Формирование ОК.07 Содействовать сохранению	Содержание учебного материала		Зн.в 6,13,14 OK.07	2
1	Основы ресурсосбережения в профессиональной деятельности. Принципы бережного производства и потребления. Меры по содействию и сохранению окружающей среды. Поведение в чрезвычайных ситуациях.			

окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Практические занятия		У.в 3,10,17,18 ОК.07	2
	1	Разработка экологического плана действий в чрезвычайной ситуации на предприятии.		
Тема 3.7. Формирование ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Содержание учебного материала		Зн.в 6,15 ОК.08	1
	1	Основы физической активности в профессиональной деятельности. Эргономика и физическая активность на рабочем месте. Профилактика профессиональных заболеваний с помощью физических упражнений. Профилактика стрессовых состояний.		
	Практические занятия		У.в 19 ОК.08	1
	1	Обзор популярных приложений для фитнеса и здоровья.		
Тема 3.8. Формирование ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Содержание учебного материала		Зн.в 1,3,4,8 ОК.09	1
	1	Основы работы с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Правила оформления профессиональной документации. Основы деловой переписки на государственном и иностранном языках. Кросс-культурные аспекты деловой переписки. Техники и инструменты для перевода профессиональной документации.		
	Практические занятия		У.в 1-4,6,11,13 ОК.09	1
	1	Разработка и оформление отчёта и презентации на двух языках.		
Тема 3.6. Формирование ОК.03 Планировать и реализовывать	Содержание учебного материала		Зн.в 3-4 ОК.03	2
	1	Основы профессионального и личностного развития. Самоанализ и оценка личных компетенций. Постановка целей и планирование карьеры. Навыки самоорганизации и тайм-менеджмента. Непрерывное образование и развитие навыков.		

собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	Практические занятия		У.в 7-10 ОК.03	2
	1	Составление плана личностного и профессионального развития.		
Раздел IV. Проектирование профессиональной карьеры				10
Тема 4.1. Эффективные методы поиска работы. Карьерный трек «Трудоустройство»	Содержание учебного материала		Зн.в 1,3,7,8,10 ОК.02,03	2
	1	Поиск работы и трудоустройство: <ul style="list-style-type: none"> – методы поиска работы; – источники информации о вакансиях; – сопроводительное\ мотивационное письмо; – структура, виды и правила составления резюме; – характеристика профессиональных или личностных качеств; – собеседование; – типичные ошибки на собеседовании и способы их избежать (решения) 		
	2	Демонстрация навигации по АИС по соответствующим сервисам.	У.в. 1-10,12,13 ОК.02,03	2
Практические занятия				
	1	Составление резюме с использованием платформы АИС. Составление и презентация резюме на рынке труда с использованием АИС. Проектирование профессиональной карьеры: карьерные трек «Трудоустройство».		
Тема 4.2. Проектирование профессиональной карьеры. Карьерные треки: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения»	Содержание учебного материала		Зн.в 1,3,7,10 ОК.02,03	2
	1	Возможные карьерные траектории (продолжение обучения, открытие собственного дела - индивидуальный предприниматель, самозанятость). Ознакомление с сервисами АИС - карьерные треки: «Открытие собственного дела»; «Самозанятость»; «Продолжение обучения».		
	Практические занятия		У.в. 1-10,12,13 ОК.03	2
11	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».			
Тема 4.3. Актуализация карьерного трека.	Практические занятия		У.в. 1-10,12,13 ОК.02,03	2
	12	Формирование прогнозного карьерного трека в АИС. Моделирование профессиональной карьеры с учетом актуализированного уровня развития профессиональных и общих компетенций и мотивационных предпочтений с		

	использованием АИС.		
--	---------------------	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета/лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением и выходом в Интернет (по количеству обучающихся);
- экран (доска);
- мультимедиапроектор;
- программное обеспечение: операционная система, офисный пакет приложений, браузер: Яндекс последней версии.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Для преподавателей:

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

Для студентов:

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

Дополнительные источники

Для преподавателей:

1. Естественно-научная грамотность: пособие по развитию функциональной грамотности старшеклассников / [Л. И. Асанова, И. Е. Барсуков, Л. Г. Кудрова и др.]. - Москва: Академия Минпросвещения России, 2021. - 84 с.
2. Математическая грамотность: пособие по развитию функциональной грамотности старшеклассников / [Т.А. Трофимова, И.Е. Барсуков, А.А. Бурдакова и др.]; [под общ. ред. Р.Ш. Мошниной]. - Москва: Академия Минпросвещения России, 2021. - 68 с.
3. Методические рекомендации по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся [Текст]: сборник методических рекомендаций / Авт.- сост. О.Н.

- Бершанская, Т.Ю. Ерёмина, Г.А. Кобелева, Н.В. Носова, С.А. Окунева, А.В. Ряттель. - Киров: КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области», 2022. - 135 с.
4. Министерство просвещения Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» «Методические рекомендации по вопросам формирования функциональной грамотности» [Текст]: сборник методических рекомендаций. —Москва, 2022.
 5. Основы изобретательской деятельности: учебное пособие / В.П. Титров, 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии</p> <p>У.в 12 Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями</p> <p>Зн.в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач</p> <p>Зн.в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации</p> <p>Зн.в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка</p> <p>Зн.в 10 Требования к составлению официальных документов</p>	<p>групповых проектов</p> <p>Оценка распределения ролей при выполнении заданий</p> <p>Оценка выполнения письменных работ, отчетов и др. документов</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка результатов дискуссии</p>
<p>У.в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У.в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)</p> <p>У.в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет-сервисов</p> <p>Зн.в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p> <p>Зн.в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач</p> <p>Зн.в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка</p> <p>Зн.в 10 Требования к составлению официальных документов</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка проектов, выступлений, результатов обсуждения</p>
<p>У.в 14 Определять стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей</p> <p>У.в 15 Применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>У.в 16 Проявлять гражданскую позицию активного и ответственного члена общества</p> <p>Зн.в 11 Права и обязанности гражданина, нормы законодательства</p> <p>Зн.в 12 Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России</p>	<p>Тестирование</p> <p>Оценка решения ситуационных задач</p> <p>Наблюдение и оценка действий при проведении мероприятий</p>
<p>У.в 3 Корректировать деятельность при изменении ее условий</p> <p>У.в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы</p> <p>У.в 17 Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</p> <p>У.в 18 Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи</p> <p>Зн.в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p> <p>Зн.в 13 Принципы бережливого производства и ресурсосбережения</p>	<p>Оценка решения ситуационных задач, выполнения практических заданий, выполнения заданий самостоятельной работы, конспектов, Портфолио</p> <p>Реферат</p> <p>Тестирование</p> <p>Фронтальный опрос</p>

Зн.в 14 Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера	
<p>У.в 19 Применять здоровые сберегающие технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Зн.в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p> <p>Зн.в 15 Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния</p>	<p>Фронтальная беседа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка выполнения практических заданий</p>
<p>У.в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У.в2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У.в 3 Корректировать деятельность при изменении е условий</p> <p>У.в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У.в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>Ув. 11 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии</p> <p>Ув. 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет-сервисов</p> <p>Зн.в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн.в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p> <p>Зн.в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн.в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации</p>	<p>Решение кейс заданий</p> <p>Выступление с докладом</p> <p>Представление презентаций</p> <p>Оценка решения ситуационных задач, выполнения практических заданий</p> <p>Оценка выполнения заданий самостоятельной работы</p>

Приложение 1. Соотнесение результатов обучения

Код	Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>У.в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У.в 2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У.в 3 Корректировать деятельность при изменении е условий</p> <p>Зн.в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн.в 2 Методы идентификации проблем и причин их возникновения</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>У.в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У.в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному)</p> <p>У.в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>Зн.в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p>
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	<p>У.в 7 Владеть навыками организации учебно-познавательной и профессиональной деятельности</p> <p>У.в 8 Владеть навыками целеполагания, планирования профессионального роста и карьеры</p> <p>У.в 9 Анализировать слабые и сильные стороны, контролировать и оценивать рабочие ситуации</p> <p>У.в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы</p> <p>Зн.в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн.в 5 Основы правовой и финансовой грамотности</p> <p>Зн.в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p>
ОК	Эффективно	У.в 1 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией,

04	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии У.в 12 Соблюдать стиль оформления документов, составлять в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями 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
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У.в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными У.в 5 Осуществлять обработку имеющейся информации (выделение основного, сравнение, классификация, интерпретация, составление таблиц, подготовка текстов и иных форматов представления результатов, подведение итогов по прочитанному) У.в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет-сервисов Зн.в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации Зн.в 7 Способы и алгоритмы коммуникации и взаимодействия для совместного решения задач Зн.в 9 Правила речевого этикета, нормы современного русского литературного языка Зн.в 10 Требования к составлению официальных документов
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	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 Зн.в 11 Права и обязанности гражданина, нормы законодательства Зн.в 12 Государственные символы, историческое и природное наследие, традиции народов России
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей	У.в 3 Корректировать деятельность при изменении е условий У.в 10 Проводить самоанализ и корректировать результаты

	<p>среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>собственной работы</p> <p>У.в 17 Применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</p> <p>У.в 18 Применять правила и нормы безопасности в процессе работы, владеть приемами первой помощи</p> <p>Зн.в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места</p> <p>Зн.в 13 Принципы бережливого производства и ресурсосбережения</p> <p>Зн.в 14 Порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного и производственного характера</p>
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Ув 19 Применять здоровые сберегающие технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Зн.в 6 Требования охраны труда и правила рациональной организации рабочего места .</p> <p>Зн.в 15 Основы здорового образа жизни, способы восстановления физического и психоэмоционального состояния</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>У.в 1 Выбирать способ действия из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач</p> <p>У.в 2 Планировать решение практических задач, моделировать процессы</p> <p>У.в 3 Корректировать деятельность при изменении е условий</p> <p>У.в 4 Осуществлять поиск информации в справочной литературе, работать с базами данных; работать с реальными данными</p> <p>У.в 6 Представлять информацию в различных видах и формах, в том числе с применением цифровых инструментов и сервисов, участвовать в обсуждении</p> <p>У.в 11 Выбирать стиль общения в соответствии с ситуацией, принимать критику, вести деловую беседу, участвовать в дискуссии</p> <p>У.в 13 Осуществлять деловую коммуникацию, в том числе с использованием Интернет-сервисов</p> <p>Зн.в 1 Способы анализа различных типов практических задач, стандартных ситуаций и возможных изменений условий выполнения</p> <p>Зн.в 3 Способы и методы поиска, анализа и использования информации для решения задач (проблем), преобразования и передачи информации</p>

		<p>Зн.в 4 Способы решения профессиональных задач, методы рационального планирования</p> <p>Зн.в 8 Правила делового общения, ведения переговоров, способы мотивации</p>
--	--	--

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию