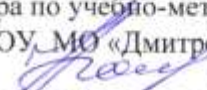


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК

«28» августа 2020г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-методической работе
ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»
 /Н.Е.Горюшкина /
«28» 08 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ. 05 Введение в профессию: общие компетенции персонала

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Организация-разработчик: Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Дмитровский техникум»

Дмитров 2020 г.

Программа учебной дисциплины Введение в профессию: общие компетенции персонала разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 г. и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 30.07.2014 г. (Регистрационный № 33360).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Дмитровский техникум»

Автор-разработчик: Рябова С. Н. - преподаватель ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие компетенции профессионала (по уровням)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Введение в профессию: общие компетенции персонала является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

□ в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

□ в дополнительном обучении рабочим профессиям соответствующего профиля подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла программ подготовки специалистов среднего звена (в рамках вариативной части).

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

формулировать информационный запрос для получения требующейся для решения задачи деятельности информации

извлекать информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию

систематизировать информацию в рамках заданной простой структуры, сложной таблицы, сложной схемы / блок-схемы

формулировать содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу

формулировать содержащиеся в источнике аргументы, обосновывающие заданный вывод

систематизировать информацию в рамках самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуры

определять критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности

анализировать рабочую ситуацию по критериям с указанием на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации

оценивать продукт деятельности по критериям, самостоятельно определенным на основе задачи деятельности/по эталону (эталонным параметрам)

определять на основе заданного алгоритма деятельности ресурсы, необходимых для ее выполнения

планировать продукт на основе заданных критериев оценки

планировать деятельность в соответствии с заданным алгоритмом
ставить цель и выбирать способы достижения цели в заданной ситуации
извлекать из устной речи (монолога, диалога, дискуссия) основного
(общего) содержание фактической информации по заданным основаниям
произносить монолог в соответствии с заданной целью коммуникации
перед заданной целевой аудиторией

работать в группе в соответствии с заданной процедурой и по заданным
вопросам

создавать стандартный продукт письменной коммуникации на основе
заданной бланковой формы

презентовать продукт с заданной целью коммуникации перед заданной
целевой аудиторией в модельных условиях

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

способы извлечения и систематизации информации, необходимой для
решения задачи деятельности

характеристики ситуации, эталонной ситуации

правила письменной коммуникации

нормы публичной речи

процедуру групповой коммуникации

методы и способы планирования

правила постановки целей

сущность и виды коммуникации

методы, способы и алгоритмы поиска информации

способы ранжирования, структурирования и представления информации

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку
студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование и подготовке к формированию
профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными
обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных
правовых актов и судебной практики.

ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных
носителях и в электронном виде.

ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных
дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном
разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и
извещений.

ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление
исполнительных документов по судебным делам.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны **сформировать общие компетенции (ОК):**

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

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

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

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов.

Самостоятельной работы обучающегося – 18 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	20
самостоятельная работа студента (всего)	18
в том числе:	
Работа с источником информации (документы, литература, интернет); структурирование и анализ информации (схемы, таблицы и т.д).	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета по итогам выполнения практических занятий и заданий для самостоятельной работы	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1	Общие компетенции профессионала		
Тема 1.1 Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	2	1
	1 <u>Предварительная работа с источником информации.</u> Цель предварительной работы с источником информации. Особенности извлечения информации из текстовых и графических источников, из таблиц. Способы систематизации информации: таблица, график / диаграмма, схема. Виды схем. Цели систематизации информации. Аргумент. Вывод. Тезис. Доказательство.		
	Практические занятия ПЗ №1. Поиск и извлечение информации, необходимой для решения задачи деятельности ПЗ №2. Систематизация информации в виде таблицы и схемы	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся Произвести поиск, извлечение и первичную обработку информации по заданным основаниям	4	1
	Содержание учебного материала	2	1
	2 <u>Сравнительный анализ информации</u> Цель сравнительного анализа информации. Критерии для сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок. Анализ рабочей ситуации по критериям		
Самостоятельная работа обучающихся Произвести сравнительный анализ информации по заданным критериям	2	1	
Тема 1.2 Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	Содержание учебного материала	2	1
	1 <u>Ситуация.</u> Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации. Продукт. Характеристики продукта. Оценка продукта по эталону. Ресурсы.		

	Практические занятия ПЗ №3. Анализ ситуации. Оценка продукта по эталону ПЗ №4. Определение ресурсов, необходимых для выполнения деятельности	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся Произвести анализ рабочей ситуации по заданным критериям	2	1
Тема 1.3 Компетенции в сфере коммуникации	Содержание учебного материала	2	1
	1 <u>Письменная и устная коммуникация.</u> Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка. Цели монолога. Целевая аудитория. Мнение. Нормы публичной речи. Регламент. Смысловые блоки. Средства логической связи. Вопросы на уточнение и понимание. Процедура групповой коммуникации. Содержание групповой коммуникации. Результативность групповой коммуникации.		
	Практические занятия ПЗ №5. Создание продукта письменной коммуникации. Извлечение из монолога. Произнесение монолога	4	1
	Контрольные работы ТРК 1. Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование ресурсов; на письменную коммуникацию и на восприятие информации на слух.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к ТРК 1	2	1
Раздел 2	Общие компетенции профессионала	30	
Тема 2.1 Компетенции в сфере работы с информацией	Содержание учебного материала	2	2
	1 <u>Характеристики источника информации.</u> Основания для систематизации информации. Сложная структура для систематизации информации.		
	Практические занятия ПЗ №6. Систематизация информации в рамках заданной сложной таблицы/схемы	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Дать характеристику заданного источника информации	2	2
Тема 2.2	Содержание учебного материала	2	2

<p>Компетенции в сфере разрешения проблем, планирования и оценки</p>	<p>1 <u>Анализ ситуации по критериям</u> Проблема. Формулировка проблемы. Анализ ситуации по критериям как основа для формулирования проблемы. Типичные ошибки при постанове проблемы. Причины существования проблемы. Цель. Способ достижения цели. Задача. <u>Оценка продукта. Планирование ресурсов.</u> Критерии для оценки продукта. Параметры для оценки продукта. Планирование продукта. Презентация товара / услуг как жанр. Структура презентации.</p>		
	<p>Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации. План деятельности. Планирование текущего контроля. Планирование ресурсов. Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации. Информационный запрос для получения требующейся информации. Служебный доклад как жанр. Структура служебного доклада. Выступление на совещании как жанр.</p>		
	<p>Практические занятия ПЗ № 7. Определение критериев для оценки и сравнительного анализа. Постановка цели и задач ПЗ №8. Оценка и планирование продукта. Планирование деятельности</p>	8	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Поставить цель и задачи, запланировать ресурсы</p>	4	2
<p>Тема 2.3 Компетенции в сфере коммуникации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 <u>Письменная и устная коммуникация</u> Назначение стандартных продуктов письменной коммуникации. Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка. Вопросы для группового обсуждения. Способы фиксации договоренностей (в том числе промежуточных). Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи. Промежуточные и конечные результаты группового обсуждения</p>	2	2
	<p>Практические занятия ПЗ №9. Составление служебной документации. Групповое обсуждение ПЗ № 10. Тренинг группового обсуждения</p>	4	2

	Контрольные работы	2	2
	ТРК 2. Выполнение заданий на поиск информации, извлечение и первичную обработку информации, обработку информации; на анализ рабочей ситуации и на планирование деятельности / продукт, на оценку продукта; на письменную коммуникацию и на восприятие информации на слух.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к ТРК 2	4	2
	Всего:	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально- техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- - рабочее место преподавателя; - доска классная.

Технические средства обучения:

- библиотека с карточным и электронным каталогом;
- - компьютеры с выходом в интернет.
- интерактивная доска;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- - мультимедиапроектор;
- - экран проекционный.

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

Основные источники

Для преподавателей

1. Бусыгина Т.А., Цыганов К.Г. Основы самоорганизации учебной деятельности. Самара: Издательство СГПУ, 2018.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. Самара: ЦПО, 2017.
3. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2017.
4. Хуторской А.В. «Ключевые компетенции как компонент личностно – ориентированного образования». «Народное образование» - 2018г. с.58-64.
5. Хуторской А.В. Личностно-ориентированный подход к обучению. – М., 2018.
6. Якиманская И.С. Технология личностно-ориентированного образования. – М., 2017.

Для студентов

7. Бусыгина Т.А., Цыганов К.Г. Основы самоорганизации учебной деятельности.
Самара: Издательство СГПУ, 2018.

Дополнительные источники

Для преподавателей

8. Байденко В. И. Компетенции в профессиональном образовании / 10.Байденко В. И. // Высшее образование в России. 2004. № 11. С. 4-13.
- 11.Бурда А.Г. Основы научно-исследовательской деятельности Учебное пособие (курс лекций) Краснодар 2015
- 12.Воробьева М.А. Связь мотивации учебной деятельности с самоорганизацией деятельности у студентов // Педагогическое образование в России. – 2012. – № 6. – С. 184–188.
- 13.Вайндорф-Сысоева, Марина Ефимовна. Технология исполнения и оформление научно-исследовательской работы : учеб.-метод. пособие / М. Е. ВайндорфСысоева. — М. : ЦГЛ, 2006. — 95, [1] с.
- 14.Городнова, Анфиса Алексеевна. От эссе и реферата к курсовой, от выпускной квалификационной работы к диссертации : учеб.-метод. пособие / А. А. Городнова ; Нац. исслед. ун-т «Высш. шк. экономики», Нижегород. фил. — Изд. 2е, перераб. и доп. — Нижний Новгород : Нижегород. ин-т упр., 2012. — 160 с.
- 16.Денисова, Ольга Витальевна. Методологические основы научных исследований : учеб. пособие / О. В. Денисова ; Нац. минер.-сырьевой ун-т «Горный». — Санкт-Петербург : Национальный минерально-сырьевой ун-т «Горный», 2012. — 91 с.
- 17.Закон РФ «Об образовании» (принят 1992 г., в редакции от 13.01.96 № 12-ФЗ от 16.11.97, 20.07.08.).
- 18.Зеер Э.Ф., Павлова А.М., Сыманюк Э.Э Модернизация профессионального образования: компетентностный подход: учебное пособие. – М, 2005.
- 21.Кутовенко Алексей Профессиональный поиск в Интернете Издательство: «Питер», 2011
- 22.Крупник А. Б. Поиск в интернете. Самоучитель Издательство: «Питер», 2006
- 23.Лукичев Г. Болонский процесс формирует новую модель образования / Г. Лукичев // Поиск. 2004. № 22. С. 7-15.
- 24.Майданов, Анатолий Степанович. Методология научного творчества / А. С. Майданов. — М. : URSS, 2008. — 508 с.

25. Муромцева, Анна Валерьевна. Искусство презентации : основные правила и практические рекомендации / А. В. Муромцева. — Москва : Флинта, 2011. — 108 с.
26. Макги Пол Мастерство общения. Как найти общий язык с кем угодно Издательство «Манн, Иванов и Фербер», Москва, 2014
30. Роудз Марк Как разговаривать с кем угодно Издательство «Манн, Иванов и Фербер», Москва, 2015
36. Фалеева Л.В. Организованность и самоорганизация как качество личности: сравнительный анализ понятий // Современные проблемы науки и образования. – 2012. – № 4. – С. 266–274.
40. Яновская Т.Э. К вопросу о понятии «самоорганизация» в психологопедагогических исследованиях // ЕГИ. – 2013. – № 2. – С. 89–95.

Для студентов

41. Дулатова, А. Н. Информационная культура личности: учебно-методическое пособие / А. Н. Дулатова, Н. Б. Зиновьева. - М. : Либерия-бибинформ, 2007.
42. Коряковская, Н. А. Хрестоматия по информационной культуре / Н. А. Коряковцева. - М. : Либерия-Бибинформ, 2007. - 144 с. - (Библиотекарь и время. XXI век; № 59).
43. Кузнецов, И. Н. Интернет в учебной и научной работе: практическое пособие / И. Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2005. – 190 с.
44. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2008. - 340 с.
45. Левин, М. Д. Методы поиска информации в Интернете / М. Д. Левин. – М. : Солон-Пресс, 2003. – 223 с.
46. Паршукова, Г. Б. Методика поиска профессиональной информации: учебно-методическое пособие для вузов / Г. Б. Паршукова. – СПб.: Профессия, 2006. – 222 с.
47. Петровская Л.А. Компетентность в общении. — М., 1989.
48. Романенко, В. Н. Работа в Интернете от бытового до профессионального поиска: практическое пособие с примерами и упражнениями / В. Н. Романенко, Г. В. Никитина, В. С. Неверов. – СПб. : Профессия, 2008. – 416 с.
49. Равен Джон. Компетентность в современном обществе. Выявление, развитие и реализация. — М., 2002. (англ. 1984).
50. Ромек В.Г. Уверенность в себе: этический аспект//Журнал практического психолога. 1999. № 9.

51. Туревский И.С. «Введение в специальность. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта». Учеб. пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-, 2006.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ указывать фрагмент(-ы) и характеристики источника, содержащего информацию, необходимую для решения задачи деятельности □ выделять из избыточного набора источников, содержащих информацию, необходимую для решения задачи деятельности и обосновывать их использование □ формулировать информационный запрос для получения требующейся для решения задачи деятельности информации □ извлекать информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию □ систематизировать информацию в рамках заданной простой структуры, сложной таблицы, сложной схемы / блок-схемы □ формулировать содержащийся в источнике информации вывод по заданному вопросу □ формулировать содержащиеся в источнике аргументы, обосновывающие заданный вывод □ систематизировать информацию в рамках самостоятельно 	<p>ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка деятельности обучаемого в процессе самостоятельной работы; - Оценка деятельности обучаемого в процессе опроса; - Оценка деятельности обучаемого в процессе тестирования. - Оценка деятельности обучаемого в процессе выполнения практической работы

<p><i>определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуры</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>определять критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>анализировать рабочую ситуацию по критериям с указанием на ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>оценивать продукт деятельности по критериям, самостоятельно определенным на основе задачи деятельности/по эталону (эталонным параметрам)</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>определять на основе заданного алгоритма деятельности ресурсов, необходимых для ее выполнения</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>планировать продукт на основе заданных критериев оценки</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>планировать деятельность в соответствии с заданным алгоритмом</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>ставить цель и выбирать способы достижения цели в заданной ситуации</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>извлекать из устной речи (монолога, диалога, дискуссия) основного (общего) содержание фактической информации по заданным основаниям</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>произносить монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией</i> <input type="checkbox"/> <i>работать в группе в соответствии с заданной процедурой и по заданным вопросам</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>создавать стандартный продукт письменной</i></p>	<p><i>способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</i></p> <p><i>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</i></p> <p><i>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i></p> <p><i>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</i></p> <p><i>ОК 6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i></p>	
---	--	--

<p>коммуникации на основе заданной бланковой формы</p> <p><input type="checkbox"/> презентовать продукт с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией в модельных условиях</p>		
<p>знать:</p> <p><input type="checkbox"/> Знать способы извлечения и систематизации информации, необходимой для решения задачи деятельности</p> <p><input type="checkbox"/> Знать характеристики ситуации, эталонной ситуации</p> <p><input type="checkbox"/> Знать правила письменной коммуникации</p> <p><input type="checkbox"/> Знать нормы публичной речи</p> <p><input type="checkbox"/> Знать процедуру групповой коммуникации</p> <p><input type="checkbox"/> Знать методы и способы планирования</p> <p><input type="checkbox"/> Знать правила постановки целей</p> <p><input type="checkbox"/> Знать сущность и виды коммуникации</p> <p><input type="checkbox"/> Знать методы, способы и алгоритмы поиска информации</p> <p><input type="checkbox"/> Знать способы ранжирования, структурирования и представления информации</p>		<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка деятельности обучаемого в процессе самостоятельной работы; - Оценка деятельности обучаемого в процессе опроса; - Оценка деятельности обучаемого в процессе тестирования. - Оценка деятельности обучаемого в процессе выполнения практической работы