

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 18 «ТЕХНОЛОГИЯ ПОИСКА РАБОТЫ»
уровень образования основное общее образование

Форма обучения
Очная

Специальность

**10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных
систем**

Хабаровск
2020

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования **10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.**

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

Разработчики: Соцков М.Ю., преподаватель краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Информатики и вычислительной техники

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ПЦК _____ (Иващенко Л.В.).

Согласовано на заседании методического совета

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель МС _____ (Линевич О.Г.).

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП. 18 Технология поиска работы

является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по направлению 10.00.00 Информационная безопасность

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина является дисциплиной общепрофессионального учебного цикла в соответствии с технологическим профилем профессионального образования.

Учебная дисциплина относится к предметной области ФГОС СОО (СПО) общепрофессионального.

Общей из обязательных предметных областей.

Уровень освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СОО (СПО) базовый.

Реализация содержания учебной дисциплины предполагает соблюдение принципа строгой преемственности по отношению к содержанию курса экономики, обществознания на ступени основного общего образования.

В то же время учебная дисциплина ОП. 18 Технология поиска работы для профессиональных образовательных организаций обладает самостоятельностью и цельностью.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 18 Технология поиска работы имеет межпредметную связь с общеобразовательными учебными дисциплинами ДУП. 01 Обществознание и профессиональными дисциплинами МДК.01.01 Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении, МДК.02.01. Программные и программно-аппаратные средства защиты информации, МДК 03.01 Техническая защита информации.

Изучение учебной дисциплины ОП. 18 Технология поиска работы завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета в рамках освоения ППССЗ на базе основного общего образования.

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

Освоение содержания учебного предмета обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной

(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	направленности
--	----------------

Код	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 3
Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 4
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля	ЛР 5
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение	ЛР 6
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 7

Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	ЛР 8
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности»	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением	ЛР 11
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 12
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 13
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации	ЛР 14
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 15
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	ЛР 16

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 32 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося 2 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной нагрузки	32
Всего учебных занятий	30
в том числе:	
практические занятия	16
лекции	14
Самостоятельная работа	2ч
Промежуточная аттестация в форме экзамена	-8сем.

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	ОК, ПК, ЛР
1	2	3	4	5
Тема 1.1 Современный рынок труда, тенденции и перспективы развития	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01-05 ОК 09-10
	Понятие рынка труда. Механизм регулирования рынка труда. Современное состояние рынка труда в Российской Федерации. Уровень общей безработицы. Уровень регистрируемой безработицы. Условия, влияющие на развитие рынка труда. Дисбаланс между спросом и предложением рабочей силы. Проблема занятости молодежи. Масштабы регистрируемой и скрытой безработицы среди молодежи. Ситуация на рынке труда молодых специалистов.			
	Практические занятия	2	2,3	
	Современный рынок труда, тенденции и перспективы развития Что представляет собой рынок труда? Каковы механизмы его регулирования? Охарактеризуйте условия, влияющие на развитие рынка труда. Каковы основные проблемы занятости молодежи? Опишите ситуацию на рынке труда молодых специалистов - социологов?			
Тема 1.2. Процесс профессионального самоопределения	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01-05 ОК 09-10
	Профориентация и профессиональное самоопределение личности. Способности и профессиональная пригодность. Интересы и склонности. Профессиональные склонности. Этапы процесса профессионального самоопределения. Варианты и принципы выбора работы			
	Практические занятия	2	2,3	
	Процесс профессионального самоопределения Охарактеризуйте понятия профориентация и профессиональное самоопределение рынка. Каковы особенности профессиональных способностей и профессиональных склонностей? Выделите этапы профессионального самоопределения. Назовите варианты и			

	принципы выбора потенциальной работы.			
Тема 1.3. Самомаркетинг на рынке труда	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01-05 ОК 09-10
	Понятие самомаркетинга. Основные этапы самомаркетинга. Правила самомаркетинга. Как произвести первое впечатление: внешний вид, мимика и жесты. Речевой этикет. Самопрограммирование на успех. Модель поведения уверенного в себе человека. Основы самоменеджмента. Цели и принципы самоменеджмента.			
	Практические занятия	2	2,3	
	Самомаркетинг на рынке труда. Что означает понятие самомаркетинг? Перечислите основные этапы и правила самомаркетинга. Что необходимо для того, чтобы произвести первое успешное впечатление? Охарактеризуйте особенности внешнего вида, мимики, жестов. Назовите основные правила речевого этикета. Что представляет собой самоменеджмент и каковы его принципы?			
Тема 1.4. Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству.	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01-05 ОК 09-10
	Карьерные сценарии. Сравнительная эффективность различных методов поиска работы. Основные способы трудоустройства. Понятие собеседования. Основная цель собеседования. Виды собеседований. Три этапа собеседования: подготовка к встрече, самособеседование, последующий анализ. Основные моменты подготовки к собеседованию: личная самооценка, сбор информации, выигрышный пакет документов, внешний вид, невербальная информация. Структура собеседования. Виды вопросов на собеседовании: закрытые; открытые; прямые и косвенные. Понятие стрессового интервью. Оформление трудовых взаимоотношений.			
	Практические занятия	2	2,3	
	Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству Проведите сравнительный анализ эффективности различных методов поиска работы. Охарактеризуйте основные способы трудоустройства. Дайте			

	описание сущности и основных разновидностей собеседования. Опишите основные моменты подготовки к собеседованию. Какова структура собеседования? Что представляет собой стрессовое интервью?			
Тема 1.5. Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве.	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01-05 ОК 09-10
	Понятие резюме. Цель резюме. Основные принципы составления резюме. Стиль и тип резюме: хронологическое резюме, функциональное резюме, комбинированное резюме. Разделы резюме. Слова действия и положительного подхода, применяемые при написании резюме. Оформление резюме Методы подачи резюме: почта, факс, E-mail. Сопроводительные письма. Цели сопроводительных писем. Структура письма. Пример сопроводительного письма. Автобиография. Понятие автобиографии. Основные требования к составлению автобиографии.			
	Практические занятия	2	2,3	
	Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве Назовите основные принципы составления резюме. Какие существуют типы резюме? Каким образом должно быть оформлено резюме? Опишите основные методы подачи резюме? Что такое сопроводительные письма? Приведите пример сопроводительного письма. Каковы основные требования к составлению автобиографии? Приведите пример автобиографии.			
Тема 1.6. Стратегия деятельности по итогам собеседования.	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01-05 ОК 09-10
	Результаты собеседования. Причины отказа в приеме на работу и их учет в дальнейшем. Изучение различных форм установления трудовых отношений и некоторых правил закрепления на рабочем месте. Должностные обязанности и ответственность. Формы установления трудовых отношений. Понятие испытательного срока. Анализ результатов испытательного срока. Адаптация к новым условиям			

	деятельности. Процесс трудовой адаптации. Типичная тематика ориентации и адаптации новых работников.			
	Практические занятия	3	2,3	
	Стратегия деятельности по итогам собеседования. Охарактеризуйте формы установления трудовых отношений и некоторых правил закрепления на рабочем месте. Что представляют собой должностные обязанности и ответственность? Что такое испытательный срок. Каким образом можно проанализировать результаты испытательного срока. Охарактеризуйте особенности адаптации к новым условиям деятельности. Какова типичная тематика ориентации и адаптации новых работников?			
Тема 1.7. Карьерные цели и планирование личной карьеры.	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01-05 ОК 09-10
	Процесс организации и регулирования индивидуальной карьеры. Постановки карьерных целей. Планирование личной карьеры. Алгоритм формирования успешной карьеры. Определение собственных жизненных предпочтений, склонностей, желаний. Оценка своих стартовых возможностей. Процессы организации и регулирования индивидуальной карьерой.			
	Практические занятия	2	2,3	
	Карьерные цели и планирование личной карьеры. Каким образом возможно планирование личной карьеры? Охарактеризуйте алгоритм формирования успешной карьеры. Оцените свои стартовые возможности. Опишите процесс организации и регулирования индивидуальной карьеры.			
Самостоятельная работа		2		
Промежуточная аттестация		1		
Всего		32		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические рекомендации, видеофильмы, и т.п.).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники

1. Волошина, И. А. Трудоустройство выпускников СПО в области информационных технологий и информационной безопасности: карьерные предпочтения и практики поиска работы / И. А. Волошина, Л. В. Козлова // Социально-трудовые исследования. – 2020. – № 4(41). – С. 120-134. – DOI 10.34022/2658-3712-2020-41-4-120-134.(Элайбрери)

2. Добрина Н. А. Резюме, характеристика, рекомендация: как подготовить правильно и быстро [Текст] / Н.А. Добрина, И.В. Мустафина. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2016. -Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=312521>

3. Е.Л. Драчева Менеджмент. Практикум: учебное пособие – М. Академия,2014-10

1. Е.Л. Драчева Менеджмент: учебник. – М.: Академия, 2014 – 10(ФИРО)+ CD

4. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной

карьеры[Текст] : Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2017. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=373095>

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Золотые ступени карьеры [Текст] : ежегодный общероссийский справочник по карьере и трудоустройству для студентов, молодых специалистов, менеджеров среднего звена / сост. А. Купеческий и др. ; редактор Н. П. Скворцова. - 3-е издание. - М. : Купечество, 2016. - 420 с.
2. Золотые ступени карьеры [Текст] : общероссийский справочник по трудоустройству, карьере и образованию / сост. А. О. Курлов и др. ; редактор Н. П. Скворцова. - М. : Купечество, 2015. - 320 с.
4. Карташов, С. А. Трудоустройство: поиск работы [Текст] : учебное пособие / под ред. Ю. Г. Одегова. - М. : Экзамен, 2014. - 384 с. - Гриф УМО "Рекомендовано".
5. Лайнс Д. 30 минут для подготовки резюме в поисках новой работы / Перевод с англ. - М. : Лори, 2015. - 80с.
6. Лоренц, М. Поиск работы. Как дойти до интервью [Текст] / пер. с нем. О.Е. Ефимцевой. - М. : Омега-Л, 2016. - 144 с.
7. Морнель, Пьер. Технологии эффективного найма: новая система оценки и отбора персонала [Текст] = 45 Effective Ways for Hiring Smart!. - М.: Добрая книга, 2015. - 264 с.
8. Новикова, Г. В. Основы планирования профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студентов специальности 060800 - "Экономика и управление на предприятии" дневного и заочного отделений/НФИ КемГУ. -Новокузнецк: РИО НФИ КемГУ, 2014. - 131 с.
9. Персональный менеджмент: Учебник / Под ред. С.Д. Резника. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 622 с. (Глава 5. Поиск и получение работы)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения</i>	
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - письменное тестирование; - домашнее задание творческого характера; - практические задания. - устный опрос;

<p>тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	
<p>Знания</p>	
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</p>

