



**Министерство образования и науки Самарской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.06 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ:**  
**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА**  
*«Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»*  
*программы подготовки специалистов среднего звена*  
*по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация*  
*промышленного оборудования (по отраслям)*

Тольятти, 2015

СОГЛАСОВАНО

Методической комиссией по  
специальности 15.02.01 Монтаж и  
техническая эксплуатация  
промышленного оборудования (по  
отраслям)

Председатель

\_\_\_\_\_ К.А.Агапов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

Составитель: \_\_\_\_\_ Мицык Л.В. преподаватель ГАПОУ СПО «ТМК»

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: \_\_\_\_\_ Костенко Н.М. методист ГАПОУ СПО  
«ТМК»

Содержательная экспертиза: \_\_\_\_\_ Бебякина Н.Г. преподаватель ГАПОУ СПО  
«ТМК»

Внешняя экспертиза: \_\_\_\_\_

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от «17» марта 2010г. № 148

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2013., примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утверждёнными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям), в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16
<b>5 ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b>	17
<b>6 ПРИЛОЖЕНИЕ 2</b>	20
<b>7 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ</b>	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Введение в профессию: общие компетенции профессионала

### 1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена

в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

**1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Уметь:**

- планировать деятельность,
- планировать ресурсы,
- анализировать ситуации,
- осуществлять текущий контроль деятельности,
- оценивать результаты деятельности,
- осуществлять поиск информации,
- извлекать и производить первичную обработку информации,
- обрабатывать информацию,
- работать в команде (группе),
- воспринимать содержание информации в процессе устной и письменной коммуникации.

**Знать:**

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии к будущей специальности).

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов:

практических занятий 60 часов.

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>120</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>80</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>60</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>40</i>
подготовка реферата	<i>10</i>
подготовка сообщений	<i>14</i>
подготовка докладов	<i>12</i>
подготовка презентации	<i>4</i>
<b><i>Итоговая аттестация в форме – дифференцированного зачета</i></b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Введение в профессию: общие компетенции профессионала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией</b>		<b>34</b>	
Тема 1.1. Поиск информации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1   Предварительная работа с источником информации. 2   Определение информационных дефицитов источника		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	1   Освоение приема маркировки текста.	2	
	2   Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.	2	
	3   Тренинг постановки вопросов. Вопросно-ответная процедура.	2	
	4   Определения недостатка в информации для решения задачи. Оценка источника информации.	2	
Тема 1.2. Извлечение и первичная обработка	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1   Определение оснований для извлечение информации в соответствии с задачей деятельности		

информации	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	5	Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям	2	
	6	Группировка информации	2	
	7	Чтение схемы. Составление коллажа.	2	
Тема 1.3. Обработка информации	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Определение тезиса/ вывода и аргументов в источнике. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	8	Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.	2	
	9	Определение вида высказывания. Анализ индуктивных умозаключений.	2	
	10	Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа.	2	
	11	Извлечение и обработка информации (комплексное задание).	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>10</b>	
	1	Подготовить реферат на тему: «Поиск источника информации по каталогу»	2	
	2	Подготовить сообщение на тему: «Правила аргументации по отношению к тезису»	2	
	3	Подготовить доклад на тему: «Характеристика видов источников информации»	2	
	4	Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации»	2	
	5	Подготовить сообщение по теме: «Анализ аргументации приводимый в СМИ»	2	



<b>Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>		<b>29</b>			
Тема 2.1 Планирование деятельности и ресурсов	<b>Содержание учебного материала</b>			2	
	1	Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. Определение перечня ресурсов.			
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>		
	12	Анализ альтернативных ресурсов.	2		
	13	Определение общей и конкретной цели. Постановка задач.	2		
	14	Планирование деятельности с применением «звездочки планирования»	2		
	15	Планирование деятельности: построение критического пути.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
	6	Подготовить доклад на тему: «Основа планирования деятельности»	2		
7	Подготовить сообщение на тему: «Звездочка планирования»	2			
Тема 2.2. Анализ. Контроль. Оценка	<b>Содержание учебного материала</b>			2	
	1	Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.	2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>		
16	Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.	2			

	17	Планирование текущего контроля.	2	
	18	Тренинг по использованию техники « пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям	4	
	19	Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика	2	
	20	Определение способов для текущего контроля.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
	8	Подготовить сообщение на тему: «Выделение критериев для анализа ситуации».	2	
	9	Подготовить доклад на тему: «Определение способов для текущего контроля».	2	
	10	Подготовить реферат по теме: «Определение проблемы в модельной ситуации»	2	
<b>Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации</b>			<b>38</b>	
Тема 3.1 Письменная коммуникация	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, служебная записка, заявление)		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	21	Составление служебной записки простой и сложной формы.	2	
	22	Составление резюме.	2	
	23	Составление служебной записки простой и сложной формы.	2	
Тема 3.2 Устная коммуникация	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании.		

	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
24	Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.	2	
25	Тренинг «Барьеры в общении».	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
11	Подготовить доклад на тему: «Официально-деловая коммуникация»	2	
12	Подготовить сообщение на тему: «Выступление на совещании»	2	
13	Подготовить презентацию на тему: «Публичное выступление»	4	
14	Подготовить реферат на тему: «Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания»	2	
Тема 3.3 Работа в команде (группе)	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1    Определение процедуры групповой коммуникации. 2    Определение вопросов для группового обсуждения.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
26	Тренинг группового взаимодействия	4	
27	Коммуникативная игра «Есть идея». Форма группового обсуждения.	2	
Тема 3.4 Эффективное общение: монолог, диалог.	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1    Использование наглядности в процессе выступления.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	28    Служебный доклад с использованием наглядности	2	
<b>Раздел 4. Введение в</b>		<b>19</b>	

профессию				
Тема 4.1 Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	29	Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
	15	Подготовить сообщение на тему: «Сущность и особенности профессиональной деятельности»	2	
16	Подготовить доклад на тему: «Структура профессиональной деятельности»	2		
Тема 4.2 Требования работодателей и возможности трудоустройства	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Требования работодателей и возможности трудоустройства.		
	2	Контрольная работа		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	30	Требования работодателей и возможности трудоустройства.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	
	17	Подготовить реферат на тему: на тему «Перспективы карьерного роста»	2	
18	Подготовить сообщения на тему: «Социальная значимость профессии».	2		
19	Подготовить реферат на тему: «Возможности горизонтальной и вертикальной карьеры»	2		
		<b>Всего:</b>	<b>120</b>	
<b>Дифференцированный зачет</b>				

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

Технические средства обучения:

1. Интерактивный комплекс (Интерактивная доска, проектор, ноутбук);
2. Компьютеры;
3. Многофункциональное устройство;
4. Наличие технологических процессов и операций по изготовлению деталей.
5. Методические указания по выполнению практических работ;
6. Контрольно-измерительные материалы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы.- Самара: ЦПО,2013.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО,2013.

3. Семушина Л.Т. Ярошенко Н.Г. Содержание и технология обучения в средних специальных учебных заведениях: Учебное пособие для преподавателей. – М.: Мастерство, 2013.
4. О рекомендациях по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО. Письмо Минобрнауки России № 16-52-138 ин/16-13 от 29.12.2013.

Дополнительные источники:

5. Данилевский В. В. Технология машиностроения. Учебник для техникумов 5-е изд. перераб. и доп. - М. Высшая школа 2014 г.
6. Воробьев Л. Н. Технология машиностроения и ремонт машин. Учебник для СУЗов - М., Высшая школа. 2014 г.
7. Журнал «ИТО» №2,4,6,8,9 – 2014г.
8. Журнал «ИТО» №3,4,6, 7,8,10,11 – 2014г.

Интернет - ресурсы.

9. <http://www.bibliotekar.ru/slesar/index.htm>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- планировать деятельность,</li><li>- планировать ресурсы,</li><li>- анализировать ситуации</li><li>- осуществлять текущий контроль деятельности,</li><li>- оценивать результаты деятельности,</li><li>- осуществлять поиск информации,</li><li>- извлекать и производить первичную обработку информации,</li><li>- обрабатывать информации,</li><li>- работать в команде (группе),</li><li>- воспринимать содержание информации в процессе устной и письменной коммуникации.</li></ul>	Индивидуальный контроль выполнения практических работ, экспертная оценка по самостоятельной работе.
<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</li><li>- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии к будущей специальности)</li></ul>	Комбинированный: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий; тестирование.  Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ВД 1 . Организация деятельности коллектива исполнителей.

**Уметь:**

- планировать деятельность,
- планировать ресурсы,
- анализировать ситуации
- осуществлять текущий контроль деятельности,
- оценивать результаты деятельности,
- осуществлять поиск информации,
- извлекать и производить первичную обработку информации,
- обрабатывать информации,
- работать в команде (группе),
- воспринимать содержание информации в процессе устной и письменной коммуникации

**Перечень тем практических занятий:**

1. Освоение приема маркировки текста.
2. Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета.
3. Тренинг постановки вопросов. Вопросно-ответная процедура.
4. Определения недостатка в информации для решения задачи. Оценка источника информации.
5. Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям
6. Группировка информации
7. Чтение схемы. Составление коллажа.
8. Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов.
9. Определение вида высказывания. Анализ индуктивных умозаключений.
10. Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа.
11. Извлечение и обработка информации (комплексное задание).
12. Анализ альтернативных ресурсов.
13. Определение общей и конкретной цели. Постановка задач.
14. Планирование деятельности с применением «звездочки планирования»
15. Планирование деятельности: построение критического пути.
16. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями.
17. Планирование текущего контроля.
18. Тренинг по использованию техники « пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям
19. Планирование критериев для оценки продукта на основе требований заказчика
20. Определение способов для текущего контроля.
21. Составление служебной записки простой и сложной формы.
22. Составление резюме.
23. Составление служебной записки простой и сложной формы.
24. Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка.



	<p>25. Тренинг «Барьеры в общении».</p> <p>26. Тренинг группового взаимодействия</p> <p>27. Коммуникативная игра « Есть идея». Форма группового обсуждения.</p> <p>28. Служебный доклад с использованием наглядности</p> <p>29. Применение профессиональных видов деятельности в рамках специальности</p> <p>30. Требования работодателей и возможности трудоустройства.</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>-сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии к будущей специальности)</p>	<p><b>Перечень тем:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Поиск информации</li> <li>2.Извлечение и первичная обработка информации</li> <li>3.Обработка информации</li> <li>4.Планирование деятельности и ресурсов</li> <li>5.Анализ. Контроль. Оценка</li> <li>6.Письменная коммуникация</li> <li>7.Устная коммуникация</li> <li>8.Работа в команде (группе)</li> <li>9.Эффективное общение: монолог, диалог.</li> <li>10.Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности 190631 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта</li> <li>11.Требования работодателей и возможности трудоустройства</li> </ol>
<p><b>Самостоятельная работа студента</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Подготовить сообщение на тему: «Правила аргументации по отношению к тезису»</li> <li>2.Подготовить реферат на тему: «Характеристика видов источников информации»</li> <li>3.Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации».</li> <li>4. Подготовить доклад на тему: «Обработка текстовой информации»</li> <li>5. Подготовить сообщение по теме: «Анализ аргументации приводимый в СМИ»</li> <li>6. Подготовить доклад на тему: «Основа планирования деятельности»</li> <li>7. Подготовить сообщение на тему: «Звездочка планирования»</li> <li>8. Подготовить сообщение на тему: «Выделение критериев для анализа ситуации».</li> <li>9. Подготовить доклад на тему: «Определение способов для текущего контроля».</li> <li>10.Подготовить реферат по теме: «Определение проблемы в модельной ситуации»</li> <li>11. Подготовить доклад на тему: «Официально-деловая коммуникация»</li> <li>12. Подготовить сообщение на тему: «Выступление на совещании»</li> <li>13.Подготовить презентацию на тему: «Публичное выступление»</li> <li>14. Подготовить реферат на тему: «Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания</li> <li>15.Подготовить сообщение на тему: «Сущность и особенности профессиональной деятельности</li> <li>16.Подготовить доклад на тему: «Структура профессиональной деятельности»</li> <li>17.Подготовить реферат на тему: на тему «Перспективы карьерного роста»</li> <li>18. Подготовить сообщения на тему: «Социальная значимость профессии».</li> <li>19.Подготовить реферат на тему: «Возможности горизонтальной и вертикальной карьеры.</li> </ol>	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК**

<b>Название ОК</b>	<b>Технология формирования ОК (на учебных занятиях)</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Имитационная деловая игра
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Анализ и разработка предложений по заданной ситуации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Подготовка рефератов, докладов Конспектирование текста
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение практических работ Выполнение самостоятельной работы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коллективное обсуждение вместе с обучающимися выполненных профессиональных ситуаций
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Решение вариативных задач и упражнений
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Выполнение самостоятельной работы
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Оценка степени профессиональной подготовки при изучении законодательства, регулирующего трудовые отношения

**7. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В  
РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения; № страницы с изменениями	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внешнего изменения	