



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

**УТВЕРЖДЕНО**  
директором ГАПОУ СО «ТМК»  
Приказ №272 от 31.05.2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.06 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

**программы подготовки специалистов среднего звена  
*23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение***

**Тольятти, 2017**

ОДОБРЕНО  
Методической комиссией  
ОГСЭ и ОД  
Председатель МК  
\_\_\_\_\_ / Филиппова Г.М./  
Протокол от 24.05.2017г. № 10

Составитель:  
Петергова Е.А., преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

**Эксперты:**  
Внутренняя экспертиза  
Техническая экспертиза:  
Костенко Н.М. ст.методист ГАПОУ СО «ТМК.»

Содержательная экспертиза:  
Мутовалова Е.В. преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Внешняя экспертиза  
Содержательная экспертиза: \_\_\_\_\_

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального по специальности 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение, утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от «21» апреля 2014г. № 380

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение, в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

## Содержание

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	7
3 Условия реализации учебной дисциплины	13
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15
Приложение А - Конкретизация результатов освоения учебной дисциплины	17
Приложение Б - Технологии формирования ОК	19
Приложение В - Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения студентов	20
Лист актуализации рабочей программы	21

# **1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОГСЭ.06 Эффективное поведение на рынке труда**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение.

**1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** профессиональный цикл (вариативная часть).

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

Студент владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

В результате освоения дисциплины студент **должен уметь:**

- давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме по заданной форме;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством о законности действий работодателя и работника в произвольно заданной

ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В результате освоения дисциплины студент **должен знать:**

- основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;
- представление о занятости населения как показателе баланса спроса и предложения рабочей силы;
- общие положения Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- основные типы и виды профессиональных карьер, основания для выбора;
- методику составления плана реализации карьеры;
- алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства;
- классификацию и основное содержание способов поиска работы;
- сравнительную характеристику различных методов поиска работы;
- особенности межличностного взаимодействия в ситуации трудоустройства; продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;
- основные правила ведения телефонных переговоров;
- основные особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации);
- основные понятия социальной, профессиональной, психологической адаптации на рабочем месте;
- общее содержание форм и способов адаптации на рабочем месте;
- понятия планирования и реализации профессиональной карьеры.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение.

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.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа.

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часа в том числе:

- самостоятельная работа обучающегося 18 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>	54
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	36
в том числе:	
практические занятия	36
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	18
в том числе	
подготовка сообщений	6
написание рефератов	6
выполнение конспектов	6
<i>Промежуточная аттестация в 6 семестре в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Спрос и предложения на рынке труда. Планирование профессиональной карьеры</b>		<b>13</b>	
Тема 1.1 Рынок труда	Содержание учебного материала:	1	2
	1 Понятие «рынок труда»		
	2 Рабочая сила как товар		
	3 Цена рабочей силы		
	4 Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население».		
	5 Стадии движения рабочей силы.		
	6 Спрос и предложение на рынке труда.		
	7 Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<i>Не предусмотрено</i>		
Тема 1.2 Типы профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:		2,3
	1 Понятие «профессиональная карьера».		
	2 Типы и виды профессиональных карьер.		
	3 Основа профессиональной карьеры – сформировать себя как специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и способностей.		
	4 Обучение и повышение квалификации на протяжении всей жизни как необходимое условие профессионального роста.		



	<b>Практические занятия</b>		6	3
	<b>Самостоятельная работа</b> Написать реферат по теме: «Причины, побуждающие работника к построению карьеры».		4	
<b>Раздел 2 Поиск работы</b>			<b>15</b>	
Тема 2.1 Способы поиска работы	Содержание учебного материала:		1	2
	1	Что значит быть активным на рынке труда?		
	2	Возможные варианты трудоустройства по профессии (специальности), осваиваемой в образовательном учреждении.		
	3	Алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства.		
	4	Непосредственное обращение к работодателю		
	5	Использование посреднических фирм и организаций (государственные службы занятости, рекрутинговые фирмы и бюро по найму, агентства по трудоустройству и др.).		
	6	Использование личных связей (родные, друзья, преподаватели).		
	7	Объявления о наборе по радио и телевидению		
	8	Объявления в профессиональных и коммерческих изданиях, в местной печати.		
	9	Объявления о вакансиях на улицах		
	10	Профессиональные цели и ценности будущих специалистов.		
	11	Помещение собственного объявления с предложением в средствах массовой информации		
	12	Сравнительная характеристика различных методов поиска работы.		
		<b>Практические занятия</b>		6
	<b>Самостоятельная работа</b>		<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 2.2 Индивидуальные особенности	Содержание учебного материала			2,3
	1	Индивидуальные особенности личности и выбор типа и вида профессиональной карьеры.		
	2	План реализации карьеры.		
	3	Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства		

личности	4	Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства.				
	5	Техника ведения телефонных переговоров.				
	6	Собеседование в ситуации трудоустройства.				
	7	Подготовка к интервью с работодателем.				
	8	Внешний вид соискателя вакансии.				
	9	Психологические особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации).				
	10	Манера поведения и речи – основные факторы первого впечатления о человеке.				
	<b>Практические занятия:</b>				4	3
	<b>Самостоятельная работа.</b> 1 Изучить Закон РФ и выполнить конспект « Занятость населения в Российской Федерации».				4	
	<b>Раздел 3 Коммуникации с потенциальным работодателем</b>				15	
Тема 3.1 Продуктивные способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства	Содержание учебного материала		1	2,3		
	1	Профессиональная деятельность: ее типы, виды, режимы (работа по найму, самозанятость и др.).				
	2	Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях.				
	3	Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях.				
	4	Индивидуальная трудовая и творческая деятельность.				

	5	Понятие «конкурентоспособность профессии (специальности)»		
	6	Профессиональная деятельность в государственном секторе и на негосударственных предприятиях.		
	7	Основы выбора стиля поведения на рынке труда.		
	8	Факторы, влияющие на конкурентоспособность будущих работников на среднесрочную и долгосрочную перспективы.		
	<b>Практические занятия:</b>			
<b>Самостоятельная работа:</b> Написать реферат на тему:		4		
1 «Основные правила поведения и трудности общения в коллективе».				
2 Изучить Трудовой кодекс и выполнить конспект: (название документов, являющихся основой при оформлении трудовых отношений с работодателем, причины прекращения трудовых отношений, условия и сущность испытательного срока)		2		
<b>Раздел 4 Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи</b>			<b>11</b>	
Тема 4.1 Успешная адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала:		1	2,3
	1	Конфликтные ситуации при трудоустройстве.		
	2	Пути их предотвращения и разрешения.		
	3	Затруднительные ситуации и типичные причины отказа в приеме на работу.		
	4	Психологический тренинг «Прием на работу».		
5	Психологический анализ ситуации			

	<b>Практические занятия</b>	6	3
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовить сообщения на темы: 1 «Производственный конфликт: диагностика, разрешение конфликтов».	2	
	2 «Роль психологического климата в трудовом коллективе» .	2	
	<b>Всего</b>	<b>54</b>	

### **3 Условия реализации программы дисциплины**

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

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличие стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета социально-экономических дисциплин:

- посадочные места по количеству студентов,
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для хранения пособий;
- комплекс учебно-методической документации;
- комплект учебных плакатов;
- тематические плакаты по темам: «Экономические системы», «Эластичность спроса и предложения», «Организационно-правовые формы деятельности предприятия».

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- электронный учебник по темам: «Спрос и предложение», «Цена», «Конкуренция и монополия», «Собственность и ее виды»;
- электронные видеоматериалы;
- телевизор;
- проектор.

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

##### **Основные источники**

1. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями от 15 июля 1992 г., 24 декабря 1993 г., 27 января 1995 г., 20 апреля 1996 г., 21 июля 1998 г., 30 апреля, 17 июля, 20 ноября 1999 г., 7 августа 2000 г., 29 декабря 2001 г., 25 июля 2002 г., 10 января 2003 г., 22 августа

2004 г., 31 декабря 2005 г., 29 декабря 2006 г., 18 октября 2007 г., 23 июля, 25 декабря 2008 г., 3 июня, 24 июля, 27 декабря 2009 г.)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями от 24, 25 июля 2002 г., 30 июня 2003 г., 27 апреля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая 2005 г., 30 июня, 18, 30 декабря 2006 г., 20 апреля, 21 июля, 1, 18 октября, 1 декабря 2007 г., 28 февраля, 22, 23 июля, 25, 30 декабря 2008 г., 7 мая, 17, 24 июля, 10, 25 ноября 2009 г.)

3. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей.- Самара: ЦПО, 2012.

#### **Дополнительные источники**

4. Ефимова С.А., Рыбка А.Г. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда»: учебные материалы для учащихся и студентов учреждений профессионального образования. - Самара: ЦПО, 2008.

5. Рыкова Е.А., Волошина И.А., Прожерина Л.Н. Технология поиска работы. – М., 2009.

6. Трудоустройство. Советы профессионалов. – М.: «Экономика», 2009.

7.Таранов П. Приемы влияния на людей. Универсальный ключ к личности. – М.,2007.

8.Рабочая тетрадь к учебнику «Управление организацией», раздел 5 «Управление персоналом».– М.,2008.

9. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. - М., Издательский центр «Академия», 2007-160с.

#### **Интернет – ресурсы**

10. <http://bishelp.ru>.

## 4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины, обучающийся <b>должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;</li> <li>- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</li> <li>- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</li> <li>- составлять резюме по заданной форме;</li> <li>- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li> <li>- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</li> <li>- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li> <li>- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством о законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li> </ul> <p>обучающийся <b>должен знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;</li> <li>- представление о занятости населения как показателе баланса спроса и предложения рабочей силы;</li> <li>- общие положения Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;</li> <li>- основные типы и виды профессиональных карьер, основания для выбора;</li> <li>- методику составления плана реализации карьеры;</li> <li>- алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства;</li> <li>- классификацию и основное содержание способов поиска работы;</li> <li>- сравнительную характеристику различных методов поиска работы;</li> <li>- особенности межличностного взаимодействия в ситуации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита самостоятельных работ в виде рефератов и сообщений.</li> <li>- защита отчетов по практическим занятиям.</li> <li>- традиционная система оценок в баллах за выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка.</li> <li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения новых знаний;</li> <li>- формирование результатов итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов набранных оценочных баллов;</li> <li>- положительная динамика в выполнении самостоятельных работ и эффективность полученных ЗУН в самообразовании каждого обучающегося.</li> <li>- защита отчетов по практическим занятиям.</li> <li>- текущий, промежуточный контроль в форме: тестирования, составления схем и таблиц.</li> <li>- дифференцированный зачет.</li> </ul>

<p>трудоустройства; продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные правила ведения телефонных переговоров;</li><li>- основные особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации);</li><li>- основные понятия социальной, профессиональной, психологической адаптации на рабочем месте;</li><li>- общее содержание форм и способов адаптации на рабочем месте;</li><li>- понятия планирования и реализации профессиональной карьеры.</li></ul>	
---	--



## Приложение А

### Конкретизация результатов освоения дисциплины

<b>ВД 4.4.3. Организация деятельности коллектива исполнителей</b>	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;</li><li>- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</li><li>- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</li><li>- составлять резюме по заданной форме;</li><li>- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</li><li>- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</li><li>- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</li><li>- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством о законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</li></ul>	<p><b>Перечень тем:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Рынок труда.</li><li>1.2 Типы профессиональной деятельности.</li><li>2.1 Способы поиска работы.</li><li>2.2 Индивидуальные особенности личности</li><li>3.1 Продуктивные способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства</li><li>4.1 Успешная адаптация на рабочем месте.</li></ul>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;</li><li>- представление о занятости населения как показателе баланса спроса и предложения рабочей силы;</li><li>- общие положения Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;</li><li>- основные типы и виды профессиональных карьер, основания для выбора;</li><li>- методику составления плана реализации карьеры;</li><li>- алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства;</li><li>- классификацию и основное содержание способов поиска работы;</li><li>- сравнительную характеристику различных методов поиска работы;</li><li>- особенности межличностного взаимодействия в ситуации трудоустройства; продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;</li></ul>	<p><b>Перечень тем:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Рынок труда.</li><li>1.2 Типы профессиональной деятельности.</li><li>2.1 Способы поиска работы.</li><li>2.2 Индивидуальные особенности личности</li><li>3.1 Продуктивные способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства</li><li>4.1 Успешная адаптация на рабочем месте.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения телефонных переговоров;</li> <li>- основные особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации);</li> <li>- основные понятия социальной, профессиональной, психологической адаптации на рабочем месте;</li> <li>- общее содержание форм и способов адаптации на рабочем месте;</li> <li>- понятия планирования и реализации профессиональной карьеры.</li> </ul>	
<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Написать реферат на тему: «Причины, побуждающие работника к построению карьеры».</li> <li>- Изучить Закон РФ и выполнить конспект «Занятость населения в Российской Федерации».</li> <li>- Написать реферат на тему: «Основные правила поведения и трудности общения в коллективе».</li> <li>- Изучить Трудовой кодекс и выполнить конспект: (название документов, являющихся основой при оформлении трудовых отношений с работодателем, причины прекращения трудовых отношений, условия и сущность испытательного срока)</li> <li>- Написать реферат на тему «Основные правила поведения и трудности общения в коллективе»</li> <li>- Подготовить сообщения на темы: «Производственный конфликт: диагностика, разрешение конфликтов». «Роль психологического климата в трудовом коллективе»</li> </ul>

## Приложение Б

### Технология формирования ОК

Наименование ОК	Технология формирования ОК ( на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Участие в деловой игре, решение проблемных ситуаций.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Решение проблемных ситуаций, выполнение самостоятельных работ, участие в дискуссии.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выполнение самостоятельных работ. Анализ ситуационных производственных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение самостоятельных работ, участие в методе проектов.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Участие в методе проектов, выполнение самостоятельных работ.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Участие в деловой игре, методе проектов. анализ ситуационных производственных задач.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Участие в дискуссии по актуальным проблемам.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Анализ ситуационных производственных задач, выполнение самостоятельных работ, участие в деловой игре.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Выполнение самостоятельных работ. участие в деловой игре, анализ ситуационных производственных задач.

**Приложение В**  
**Планирование учебных занятий с использованием активных и**  
**интерактивных форм и методов обучения студентов**

<b>№</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения на уроке</b>	<b>Код формируемых компетенций</b>
1.	ПЗ №5 Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям	Практическое занятие с элементами деловой игры	ОК 1-9
2.	ПЗ №6 Группировка информации	Практическое занятие с элементами деловой игры, защита практической работы в виде презентации	ОК 1-9
3.	ПЗ №9 Определение вида высказывания. Анализ индуктивных умозаключений	Практическое занятие с элементами деловой игры	ОК 1-9
4.	ПЗ №10 Рассуждение по аналогии. Определение критериев в соответствии с целью сравнительного анализа	Минитренинг, обсуждение видеофильма, защита практической работы в виде презентации	ОК 1-9
5.	ПЗ №11 Извлечение и обработка информации (комплексное задание).	Практическое занятие с элементами деловой игры	ОК 1-9
6.	ПЗ №18 Тренинг по использованию техники « пять W и один H вопросов» в процессе принятия решения по заданным критериям	Практическое занятие с элементами деловой игры, защита практической работы в виде презентации	ОК 1-9

## Лист актуализации рабочей программы

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>