

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_ Н. А. Хромцева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2021 г.**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69), базовый уровень подготовки, и примерной рабочей программой учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности», разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик КОГПОАУ «Савальский политехникум»  
Разработчик: О. А. Кунгурцева - преподаватель

Рассмотрено и одобрено П(Ц)К  
общеобразовательных и гуманитарных дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ /Л. В. Желонкина/

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |               |
|---|---------------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                      | стр.<br>4 - 7 |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | 7- 13         |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>           | 14- 15        |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | 15 - 21       |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69).

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):** учебная дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

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

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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

| ОК    | Умения   | Знания   |
|-------|--|--|
| ОК 01 | <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>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;</p> <p>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</p> |
| ОК 02 | <p>определять задачи для 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>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>   |
| ОК 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории</p>  | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального</p>   |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | профессионального развития и самообразования  | развития и самообразования   |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений   |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения  | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| 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 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 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 | минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
|--|---|--|

### **Личностные результаты реализации программы воспитания**

ЛР 08. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: **78 часов**

## **2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>          | 78                 |
| в том числе:   |                    |
| теоретическое обучение   | –                  |
| практические занятия   | 72                 |
| самостоятельная работа   | 4                  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> | 2                  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»  
Социально-экономический профиль**

| Наименование разделов и тем                  | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов | Осваиваемые компетенции, формируемые личные результаты |
|--|--|-------------|--|
| 1  | 2  | 3           | 4  |
| <b>Раздел 1.</b>                             | <b>Вводно-коррективный курс</b>  | <i>10</i>   |  |
| <b>Тема 1.1.<br/>Английский в моей жизни</b> | <p><b>Содержание учебного материала:</b> Введение: цели и особенности изучения английского языка на 2 курсе, возможности для развития, саморазвития личности; будущая карьера; роль английский язык в сферах науки, технологии, культуры, коммуникации и туризма.</p> <p><b>В т. ч. практические занятия</b><br/>Лексический материал по теме из текстов:<br/>«Изучение иностранных языков»<br/>«Почему нам следует изучать иностранные языки?»<br/>Грамматический материал:<br/>-конструкция «to be going to do»,<br/>-употребление глаголов временной группы Simple/Indefinite, использование глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем;<br/>-употребление глаголов временной группы Continuous/Progressive,<br/>-употребление глаголов временной группы Perfect,<br/>-дифференциальные признаки глагола в Future in the Past,<br/>-система времен глагола в активном залоге, порядок слов в различных типах предложений (утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные) в активном залоге.</p> | 4<br><br>4  | ОК 1, 2,3,5,9,10<br><br>ЛР 8                           |



|   |  |                     |                                 |
|---|--|---------------------|---------------------------------|
| <p><b>Тема 1.2.<br/>Образование</b></p>   | <p><b>Содержание учебного материала:</b> система образования в России, система образования в Великобритании, система образования в США, крупнейшие университеты, наш техникум.<br/> <b>В т. ч. практические занятия</b><br/> Лексический материал по теме из текстов:<br/> «Образование в России»<br/> «Образование в Великобритании»<br/> «Английские университеты»<br/> «Каковы старейшие университеты в Британии»<br/> «Образование в США»<br/> «В моем колледже»<br/> Грамматический материал:<br/> система времен английского глагола в пассивном залоге,<br/> порядок слов в различных типах предложений (утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные) в пассивном залоге,<br/> модальные глаголы + пассивный инфинитив,<br/> модальные глаголы can, may, must и их эквиваленты,<br/> порядок слов в различных типах предложений с модальными глаголами и их эквивалентами,<br/> модальные глаголы should (ought to), would, need, shall.</p> | <p>6<br/><br/>6</p> | <p>ОК 1,2,3,6<br/><br/>ЛР 8</p> |
| <p><b>Раздел 2.</b></p>                   | <p><b>Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности (общепрофессиональный цикл)</b></p>  | <p>28</p>           |                                 |
| <p><b>Тема 2.1<br/>Великобритания</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала:</b> географическое положение, состав Соединенного Королевства, Лондон, королевская семья.<br/> <b>В т. ч. практические занятия</b><br/> Лексический материал по теме из текстов:<br/> «Великобритания»<br/> «Лондон»<br/> «Погода в Англии»<br/> Грамматический материал:</p>   | <p>4<br/><br/>4</p> | <p>ОК 1, 2<br/><br/>ЛР 8</p>    |

|  |  |                  |                                 |
|--|--|------------------|---------------------------------|
| <p><b>Тема 2.2.<br/>Известные люди<br/>науки и культуры</b></p>                              | <p><b>Содержание учебного материала:</b> биографические факты и вклад в развитие литературы и науки выдающихся людей Великобритании<br/> <b>В т. ч. практические занятия</b><br/> Лексический материал по теме из текстов:<br/> «Вклад Британской литературы в мировую культуру»<br/> «Вильям Шекспир»<br/> «Знаменитые английские ученые»<br/> Грамматический материал:<br/> словообразование,<br/> существительное в функции определения,<br/> неличные формы глаголов: причастие настоящего и прошедшего времени,<br/> неличная форма глагола – герундий, отглагольное существительное.</p>   | <p>4<br/>4</p>   | <p>ОК 1, 2, 9<br/>ЛР 8</p>      |
| <p><b>Тема 2.3.<br/>Как написать<br/>письмо по-<br/>английски,<br/>заполнить анкету?</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала:</b> правила оформления письма личного и делового характера, примеры различных анкет<br/> <b>В т. ч. практические занятия</b><br/> Лексический материал по теме:<br/> «Как написать открытку и личное письмо»<br/> «Как написать деловое письмо»<br/> «Как заполнить анкеты при приеме на работу»<br/> «Анкеты, заполняемые во время путешествий, деловых поездок»<br/> Грамматический материал:<br/> сложное дополнение,<br/> субъектный инфинитивный оборот,<br/> структура простого распространенного и нераспространенного, безличного предложений,<br/> сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.</p> | <p>4<br/>4</p>   | <p>ОК 1,2,3,5,9,10<br/>ЛР 8</p> |
| <p><b>Тема 2.4.<br/>Компьютеры</b></p>   | <p><b>Содержание учебного материала:</b> устройство и различные области применения современных компьютеров, интернет, социальные сети.<br/> <b>В т. ч. практические занятия</b><br/> Лексический материал по теме из текстов:<br/> «Что такое персональный компьютер»<br/> «Что такое клавиатура»<br/> «Что такое Интернет»</p>  | <p>14<br/>14</p> | <p>ОК 1,2,3,5,9,10<br/>ЛР 8</p> |

|  |  |        |                             |
|--|--|--------|-----------------------------|
|  | <p>«Кто изобрел всемирную паутину?»</p> <p>«Что такое ISP?»</p> <p>«Билл Гейтс – основатель Microsoft»</p> <p>Грамматический материал:<br/> согласование времен в главном и придаточном предложениях,<br/> дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past;<br/> согласование времен при переводе прямой речи в косвенную,<br/> условные предложения,<br/> признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке.</p>  |        |                             |
|  | Контрольная работа   | 2      |                             |
| <b>Раздел 3.</b>                               | <b>Профессиональный цикл</b>   | 38     |                             |
| <b>Тема 3.1.<br/>Моя будущая<br/>профессия</b> | <p><b>Содержание учебного материала:</b> профессии, профессиональные качества, известные люди в профессии, моя специальность<br/> <b>В т. ч. практические занятия</b></p> <p>Лексический материал по теме из текстов:<br/> «Моя специальность»<br/> «Точка и запятая в цифрах»<br/> «Проценты. Сотни, тысячи, миллионы. Года»<br/> «Номера телефона. Цифры в документах»<br/> «Вычисления»</p> <p>Грамматический материал: различные функции глаголов «to be», «to have», распознавание в тексте и употребление в речи изученных ранее грамматических явлений.</p> | 6<br>6 | ОК 1,2,3,4,5,6,9,10<br>ЛР 8 |

|   |   |                |                                   |
|---|---|----------------|-----------------------------------|
| <p><b>Тема 3.2.</b><br/><b>Устройство на работу</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала:</b> прием на работу, составление резюме, сопроводительное письмо.<br/><b>В т. ч. практические занятия</b><br/>Лексический материал по теме из текстов:<br/>«Резюме»<br/>«О собеседовании»<br/>«Поиск работы»<br/>Грамматический материал: грамматические формы с окончанием –s (es), распознавание в тексте и употребление в речи изученных ранее грамматических явлений.</p>  | <p>6<br/>6</p> | <p>ОК 1,2,3,5,6,9,10<br/>ЛР 8</p> |
| <p><b>Тема 3.3.</b><br/><b>Деловое общение</b></p>      | <p><b>Содержание учебного материала:</b> деловой этикет, деловая переписка, переговоры с партнером, служебное совещание.<br/><b>В т. ч. практические занятия</b><br/>Лексический материал по теме из текстов:<br/>«Ежедневное общение»<br/>«Деловые визиты»<br/>«Деловая корреспонденция»<br/>«Письма»<br/>«Электронная почта»<br/>«Телефонные разговоры»<br/>Грамматический материал: грамматические формы с окончанием – ed, распознавание в тексте и употребление в речи изученных ранее грамматических явлений.</p>                             | <p>8<br/>8</p> | <p>ОК 1,2,4,5,6,9,10<br/>ЛР 8</p> |
| <p><b>Тема 3.4.</b><br/><b>Экономика и люди</b></p>     | <p><b>Содержание учебного материала:</b> экономическая система России, экономическая система Великобритании, экономическая система США<br/><b>В т. ч. практические занятия</b><br/>Лексический материал по теме из текстов:<br/>«Экономические системы»<br/>«Экономика Российской Федерации»<br/>«Промышленность и сельское хозяйство Объединенного Королевства»<br/>«Экономика США»<br/>Грамматический материал: грамматические формы с окончанием – ing, распознавание в тексте и употребление в речи изученных ранее грамматических явлений.</p> | <p>6<br/>6</p> | <p>ОК 1,2,6<br/>ЛР 8</p>          |

|   |  |              |                               |
|---|--|--------------|-------------------------------|
| <b>Тема 3.5.<br/>Менеджмент</b>         | <b>Содержание учебного материала:</b> менеджмент предприятия<br><b>В т. ч. практические занятия</b><br>Лексический материал по теме из текстов:<br>«Директора и менеджер»<br>Грамматический материал: распознавание в тексте и употребление в речи изученных ранее грамматических явлений.   | 2<br>2       | ОК 1,2,4,5,6,9,10<br><br>ЛР 8 |
| <b>Тема 3.6.<br/>Бухгалтерский учет</b> | <b>Содержание учебного материала:</b> бухгалтерский учет, банковская система, финансы, денежное обращение, валютные операции, налоги, налогообложение, кредит, аудит, статистика, бухгалтерская отчетность.<br><b>В т. ч. практические занятия</b><br>Лексический материал по теме из текстов:<br>«Бухгалтерский учет»<br>«Английские банкноты и монеты»,<br>«Американские деньги »,<br>«Обмен денег через стойку»,<br>«Разнообразные сервисы банков»<br>Грамматический материал: распознавание в тексте и употребление в речи изученных ранее грамматических явлений. | 10<br><br>10 | ОК 1,2,6,9,10<br><br>ЛР 8     |
|   | <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>   | 2            |                               |
|   | <b>Всего:</b>  | 78 ч.        |                               |

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

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

*Оборудование учебного кабинета:*

- ученические парты.
- ученические стулья.
- классная доска.
- комплект наглядных пособий.
- учебно-методический комплекс по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

*Технические средства обучения:* ноутбук с программным обеспечением, проектор, экран, аудиокolonки, аудиовизуальные средства - схемы, рисунки, фото и видеоматериалы в виде слайдов и электронных презентаций.

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

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

**Основные источники:**

1. Агабекян И. П. Английский язык для ССУЗов. Учеб. пособие: учебное пособие [Электронный ресурс] /И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2019–280 с.
2. Шевелева, С.А. Основы экономики и бизнеса: учеб. пособие для учащихся средних профессиональных учеб. заведений. [Текст] / С. А. Шевелева, В. Е. Стогов. – 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 431 с.
3. Мюллер В. К. Англо-русский, русско-английский словарь. Современная редакция. 220 тыс. слов [Текст] /В. К. Мюллер. – М.: ООО «Стандарт», 2016. – 928 с.
4. Мюллер В. К. Англо-русский, русско-английский словарь. Современная редакция. 120 тыс. слов [Текст] / В. К. Мюллер. – М.: ООО «Стандарт», 2016. – 832 с.
5. Русско-английский и англо-русский словарь (по системе С. Флеминг). [Текст] / 2-е изд., испр. и доп. – СПб: ООО «Виктория плюс», 2016. - 768 с.
6. Англо-русский словарь: словарь [Электронный ресурс] /А. А. Акопян, А. Д. Травкина, С. С. Хватова. – Москва: Проспект, 2015. – 640 с.

**Дополнительные источники:**

1. Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс]/ А. А. Преображенская. – М.: Национальный Открытый Университет «Интуит», 2016. – 72 с.
2. Восковская А. С. Английский язык/ А. С. Восковская, Т. А. Карпова. – Изд.13-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2016. – 376 с.

3. English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебное пособие. [Электронный ресурс] / Т. А. Карпова. – 15-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2017. – 282 с.
4. English Grammar Guide. Путеводитель по грамматике английского языка: учебное пособие [Электронный ресурс] /Т. К. Цветкова. – Москва: Проспект, 2014. – 164 с.
5. English Grammar Practice: учебное пособие [Электронный ресурс] / Т. К. Цветкова. – Москва: Проспект, 2014. – 111 с.
6. Грамматика английского языка: самоучитель: учебник [Электронный ресурс] / С. А. Шевелева. – Москва: Проспект, 2016. – 96 с.

#### **Электронные ресурсы:**

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru)
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary возможность прослушать произношение слов).
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

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

Текущий контроль успеваемости проводится в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий (устный опрос, тестирование и т. д.). Итогом по учебной дисциплине является оценка, полученная на дифференцированном зачете, который проводится в промежуточную аттестацию. Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

| <b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, приобретаемые ОК)</b>   | <b>Основные показатели оценки обучения</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>   |
|---|---|--|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения за выполнением практических работ, оценка устных и письменных ответов. |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>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 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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;</p> | <p>понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p> | <p>Рубежный контроль в форме выполнения контрольных работ, тестирования, защиты индивидуальных и групповых заданий проектного характера.</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.</p> |
|---|---|--|



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>   |  |  |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:<br/> 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) определять задачи для 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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p> | <p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения за выполнением практических работ, оценка устных и письменных ответов.</p> <p>Рубежный контроль в форме выполнения контрольных работ, тестирования, защиты индивидуальных и групповых заданий проектного характера.</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности;</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 тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>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.</p> |  |  |
|---|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>Обладать следующими <b>общими компетенциями:</b></p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> | <p><b>Умения:</b> 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;</p> | <p>Текущий контроль в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания, наблюдения результатов практической деятельности по критериям.</p> |
|--|--|---|

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное</p> | <p>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><b>Знания:</b> 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;</p> <p>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</p> <p><b>Умения:</b> определять задачи для 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><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-</p> | <p>Текущий контроль в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания, наблюдения результатов практической деятельности по критериям.</p> <p>Текущий контроль в</p> |
|--|---|---|

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>профессиональное и личностное развитие.</p>  | <p>правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> | <p>форме выполнения компетентностно-ориентированного задания, наблюдения результатов практической деятельности по критериям.</p>                    |
| <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>                                  | <p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>  | <p>Текущий контроль в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания, наблюдения результатов практической деятельности по критериям.</p> |
| <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>    | <p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>  | <p>Текущий контроль в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания, наблюдения результатов практической деятельности по критериям.</p> |
| <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> | <p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности.</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.</p>   | <p>Текущий контроль в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания, наблюдения результатов практической деятельности по критериям.</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>               | <p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>  | <p>Текущий контроль в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания, наблюдения результатов практической деятельности по критериям.</p> |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> | <p><b>Умения:</b> 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 (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p><b>Знания:</b> 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>Текущий контроль в форме выполнения компетентностно-ориентированного задания, наблюдения результатов практической деятельности по критериям.</p> |

