

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

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_ Н. А. Хромцева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по специальности**

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

**2024 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 № 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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Организация-разработчик КОГПОАУ «Савальский политехникум»  
Разработчик: Панфилова М.С. - преподаватель

Рассмотрено и одобрено П(Ц)К  
общеобразовательных и гуманитарных дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ /Л. В. Желонкина/

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 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 основной профессиональной образовательной 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 № 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. 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> Лексический материал по теме из текстов: «Изучение иностранных языков» «Почему нам следует изучать иностранные языки?» Грамматический материал: -конструкция «to be going to do», -употребление глаголов временной группы Simple/Indefinite, использование глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем; -употребление глаголов временной группы Continuous/Progressive, -употребление глаголов временной группы Perfect, -дифференциальные признаки глагола в Future in the Past, -система времен глагола в активном залоге, порядок слов в различных типах предложений (утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные) в активном залоге.</p>	4  4	ОК 1, 2,3,5,9,10  ЛР 8

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

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

	<p>«Кто изобрел всемирную паутину?»</p> <p>«Что такое ISP?»</p> <p>«Билл Гейтс – основатель Microsoft»</p> <p>Грамматический материал:  согласование времен в главном и придаточном предложениях,  дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past;  согласование времен при переводе прямой речи в косвенную,  условные предложения,  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. Моя будущая профессия</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> профессии, профессиональные качества, известные люди в профессии, моя специальность  <b>В т. ч. практические занятия</b></p> <p>Лексический материал по теме из текстов:  «Моя специальность»  «Точка и запятая в цифрах»  «Проценты. Сотни, тысячи, миллионы. Года»  «Номера телефона. Цифры в документах»  «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 6	ОК 1,2,3,4,5,6,9,10 ЛР 8

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

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

