

**Приложение V. 3**

**к ООП по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УР  
Н.Ю.Шитикова

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69

Разработчик:

Тагинцева Татьяна Евгеньевна - преподаватель ТТЖТ - филиала РГУПС

Предеина Елена Ивановна - преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС

Рецензенты:

Акиева Наталья Васильевна – преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС

Власова Виктория Ивановна – преподаватель ЛТЖТ – филиала РГУПС

Рекомендована цикловой комиссией № 1 «Общеобразовательных дисциплин № 1».

Протокол заседания № 11 от 20 июня 2024 г.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины Иностранный язык для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), относящуюся к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной образовательной программы.

Программа подготовлена преподавателями Тихорецкого техникума железнодорожного транспорта – филиала РГУПС Тагинцева Т. Е., Предеиной Е.И. Рабочая программа включает разделы: паспорт рабочей программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации рабочей программы, контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины. Результаты обучения представлены формируемыми компетенциями; указаны формы промежуточной аттестации; содержание дисциплины и учебно-тематический план; перечень практических навыков; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.

В рабочей программе учебной дисциплины Иностранный язык указаны оценочные средства для контроля уровня сформированности компетенций, формы оценки текущего и рубежного контроля.

В тематическом плане дисциплины выделены модули: основной и профессионально направленный, что отвечает требованию современного ФГОС СПО.

Образовательные технологии обучения характеризуются не только общепринятыми формами (практическое занятие), но и интерактивными формами, такими как просмотр видеофильмов и создание мультимедийных презентаций или проектов, подготовка и защита рефератов, составление глоссариев.

Рабочая программа дисциплины Иностранный язык может быть использована в учебном процессе.

Рецензент:



Власова В.И., преподаватель иностранного языка

ЛТЖТ – филиала РГУПС.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Иностранный язык», разработанную для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Представленная программа составлена в соответствии с требованиями стандарта и примерной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Данная программа учитывает особенности преподавания иностранного языка в учреждениях среднего профессионального образования, т.е. способствует развитию и дальнейшему совершенствованию навыков чтения, переводов текстов по специальности, навыков ведения диалогической и монологической речи на заданную тему, специфику перевода терминов, фразеологических оборотов связанных с получаемой специальностью.

Изучение иностранного языка по данной программе способствует дальнейшему повышению интереса к английскому/немецкому языку, к стране изучаемого языка и овладению специальными терминами и лексикой по специальн

Рецензент:



Акиева Н.В., преподаватель иностранного языка

ТТЖТ – филиала РГУПС.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций и личностных результатов по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 1 - ОК 6, ОК 9, ОК 10.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1,	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	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 5	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 6	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 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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

## **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>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	116
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	98
самостоятельная работа	16
<b>Промежуточная аттестация (в форме дифференцированного зачета)</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы Коды личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1.	<b>Использование иностранного языка в повседневной жизни и деловом общении</b>		
Тема 1.1. Образование	<b>Содержание учебного материала:</b>	8	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: - важность изучения иностранного языка - система образования в России - система образования в Великобритании/Германии - система образования в США/Австрии		
	2. Грамматический материал: - времена английского/немецкого глагола; формы английского/немецкого глагола		
	<b>В том числе, практических занятий</b>		
	Практическое занятие №1 Система образования в России		
	Практическое занятие № 2 Система образования в Великобритании/Германии Практическое занятие № 3 Система образования в США/Австрии Практическое занятие № 4 Выполнение грамматических упражнений по теме «Видовременные формы глагола»		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Самостоятельная работа № 1-4 Выполнение грамматических упражнений по теме «Видовременные формы глагола английских/немецких глаголов»	4	
<b>Тема 1.2. Компьютеры</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	10	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети - электронная почта 2.Грамматический материал: Passive Voice. Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt.		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	10	
	Практическое занятие № 5 Изобретение компьютера и его значения для человека	2	
	Практическое занятие № 6 Персональный компьютер	2	
	Практическое занятие № 7 Интернет	2	
	Практическое занятие № 8 Электронная почта	2	
Практическое занятие № 9 Выполнение грамматических упражнений по теме «Passive Voice»«Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt»	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	5		
Самостоятельная работа № 5-7 Выполнение грамматических упражнений по теме «Passive Voice» «Perfekt, Präteritum, Plusquamperfekt»	3		
Самостоятельная работа № 8 Составление тематического словаря по теме «Персональный компьютер, Интернет»	1		
Самостоятельная работа № 9 Составление электронного письма	1		
<b>Тема 1.3 Единицы</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 1-ОК 6,

измерения, математические действия	1.Лексический материал по теме: - дроби, проценты, математические действия, числительные в экономике 2.Грамматический материал: Способы образования разных видов числительных		ОК 9, ОК 10
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 10 Дроби, проценты, математические действия	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 11 Числительные в экономике	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Самостоятельная работа № 10 Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Единицы измерения, математические действия» Самостоятельная работа № 11 Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Составные числительные»	<i>1</i> <i>1</i>	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Моя будущая профессия</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - моя специальность 2.Грамматический материал: Прямая и косвенная речь		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 12 Профессиональные и личностные качества будущего специалиста	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа № 12 Выполнение грамматических упражнений по теме «Прямая и косвенная речь»	<i>1</i>	
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		

<b>Устройство на работу</b>	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо. 2.Грамматический материал: Прямая и косвенная речь	<b>4</b>		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие № 13 Поиск работы. Составление резюме Практическое занятие № 14 Собеседование	<b>2</b> <b>2</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Самостоятельная работа № 13 Выполнение грамматических упражнений по теме «Косвенные общие вопросы». «Perfekt, Plusquamperfekt, FuturumPassiv» Самостоятельная работа № 14 Выполнение грамматических упражнений по теме «Косвенные специальные вопросы»- «Perfekt, Plusquamperfekt, FuturumPassiv»	<b>1</b> <b>1</b>		
<b>Тема 1.6. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10	
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - беседа по телефону 2.Грамматический материал: - модальные глаголы и их эквиваленты			
	<b>В том числе, практических занятий</b>			
	Практическое занятие № 15 Виды деловой переписки Практическое занятие № 16 Как договориться о встрече по телефону			<b>2</b> <b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Самостоятельная работа № 15 Изучение видов деловой переписки и формальной лексики по теме Самостоятельная работа № 16 Подготовка диалогических высказываний по теме «Беседа по телефону»			<b>1</b> <b>1</b>
<b>Раздел 2. Иностранный язык в профессиональной деятельности</b>				

<b>Тема 2.1. Экономика</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>20</b>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: профессионально-ориентированная лексика «Экономика» Способы словообразования 2.Грамматический материал: - инфинитив и инфинитивные обороты, герундий, причастие		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>20</b>	
	Практическое занятие № 17 Что изучает экономика	2	
	Практическое занятие № 18 Законы спроса и предложения	2	
	Практическое занятие № 19 Виды экономических систем	2	
	Практическое занятие № 18 Формы организации бизнеса	2	
	Практическое занятие № 20 Рынки и конкуренция	2	
	Практическое занятие № 21 Ценообразование	2	
	Практическое занятие № 22 Деньги и денежные единицы	2	
	Практическое занятие № 23 Ценные бумаги и фондовые биржи	2	
Практическое занятие № 24 Проблемы безработицы	2		
Практическое занятие № 25 Доклады-презентации по теме «Экономика в современной России»	2		
<b>Тема 2.2. Менеджмент и маркетинг</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>16</b>	
	.1 Лексический материал по теме: - профессионально-ориентированная лексика «Менеджмент и маркетинг предприятия» 2.Грамматический материал: Фразовые глаголы, сложноподчиненные предложения		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>16</b>	

	Практическое занятие № 26 Что такое менеджмент Практическое занятие № 27 Структура предприятия Практическое занятие № 28 Стили управления и мотивация Практическое занятие № 29 Ведение переговоров Практическое занятие № 30 Продукция и торговые марки Практическое занятие № 31 Основные принципы маркетинга Практическое занятие № 32 Доклады-презентации по теме «Реклама и продвижение товаров» Практическое занятие № 33 Выполнение грамматических упражнений по теме «Сложноподчиненные предложения»	2 2 2 2 2 2 2 2	
<b>Тема 2.3. Бухгалтерский учет</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>32</b>	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: Государственный бюджет профессионально-ориентированная лексика - бухгалтерский учет, бухгалтерская отчетность - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение,- аудит 2. Грамматический материал: условные предложения, сослагательное наклонение		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>30</b>	

	Практическое занятие № 34 Банки и банковские услуги	2	
	Практическое занятие № 35 Государственное финансирование	2	
	Практическое занятие № 36 Внутренний валовой продукт	2	
	Практическое занятие № 37 Финансы предприятия	2	
	Практическое занятие № 38 Бухгалтерский учет	2	
	Практическое занятие № 39 Балансовая ведомость	2	
	Практическое занятие № 40 Налоги и налогообложение	2	
	Практическое занятие № 41 Виды налогов	2	
	Практическое занятие № 42 Аудит предприятия	2	
	Практическое занятие № 43 Валюта и инвестиции	2	
	Практическое занятие № 44 Валютные операции	2	
	Практическое занятие № 45 Цифровые деньги	2	
	Практическое занятие № 46 Доклады-презентации на иностранном языке по выбору по теме 1.9	2	
	Практическое занятие № 47 Выполнение лексико-грамматических заданий по теме «Условные предложения, сослагательное наклонение»	2	
	Практическое занятие № 48 Чтение и перевод специальных текстов по теме 1.9. Бухгалтерский учет	2	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>116</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: места для студентов, стол для преподавателя, учебная доска, техническими средствами обучения: компьютер.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 351 с. — (Серия :Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00476-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru>
2. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учеб.пособие для СПО / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 157 с. — (Серия :Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru>
3. Нужнова, Е. Е. Английский язык для экономистов : учеб.пособие для СПО / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 130 с. — (Серия :Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07989-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru>
4. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (a2-b2). Englishforbusiness + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для СПО / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 393 с. — (Серия:Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru>
5. Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н. Немецкий язык [Электронный ресурс]: - М.: Издательство Юрайт, 2024. – 412 с. - <https://www.biblio-online.ru/>
- 6.. Работникова Н.А., Чернышова Е.В. Немецкий язык для экономистов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. :<https://www.biblio-online.ru>



### 3.2.2. Дополнительные источники:

1. Кривенко Г.В. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимися по дисциплине «Иностранный язык» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ТТЖТ - филиал РГУПС. –2024.
2. Тагинцева Т.Е, методические рекомендации по изучению темы 2.15 «Цифры, числа, математические действия» ТТЖТ - филиал РГУПС , 2022
3. Тагинцева Т.Е, Кривенко Г.В. методические рекомендации по изучению тем 2.13, 2.14 Профессии и карьера.- ТТЖТ - филиал РГУПС, 2022г
4. Предеина Е.И., Методическая разработка практических занятий по дисциплине «Иностранный язык» по теме «Документы, письма, контракты» для студентов II курса специальности 38.02.01» - ТТЖТ - филиал РГУПС, 2021.
5. Предеина Е.И. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимися «Изучение профессионально-ориентированной лексики» для студентов 3 курса» -ТТЖТ-филиал РГУПС, 2022
6. Предеина Е.И. Методическая разработка практических занятий по дисциплине «Иностранный язык (немецкий)» для студентов 3курса специальности 38.02.01» -ТТЖТ-филиал РГУПС, 2022
- 7.Тагинцева Т.Е Методические рекомендации по подготовке пересказа текста для самостоятельной работы студентов всех специальностей, ТТЖТ филиал - РГУПС, – Тихорецк, 2022.
- 8.Акиева Н.В., Методические рекомендации для студентов 3-4 курсов по изучению темы «Словообразование», ТТЖТ филиал РГУПС, – Тихорецк, 2022.

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

Коды компетенций, формируемые которыми способствует элемент программы Коды личностных результатов	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b></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> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>определение методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач;</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;</p> <p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии;</p> <p>понимание психологических основ деятельности коллектива,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Аттестационный текущий контроль успеваемости, дифференцированный зачет</p>

	<p>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</p>	<p>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>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>ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10</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</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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

	<p>(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 профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном</p>	<p>обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
--	---	--	--

	<p>языке, проявлять  толерантность в  рабочем коллективе  описывать значимость  своей специальности;  применять средства  информационных  технологий для  решения  профессиональных  задач; использовать  современное  программное  обеспечение 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>		
--	--	--	--