

Приложение V.3

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

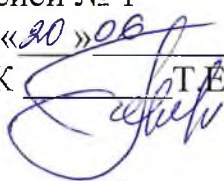
ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2022 г.

РАССМОТРЕНА

цикловой комиссией № 1
протокол № 11 от «20» 06

Председатель ЦК



20 22 г.

Т.Е. Тагинцева

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

Н.Ю.Шитикова

«20» 06 20 22 г.



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:

Халанская Софья Анатольевна - преподаватель ТТЖТ - филиала РГУПС
Тагинцева Татьяна Евгеньевна - преподаватель ТТЖТ - филиала РГУПС

Рецензенты:

Предеина Елена Ивановна – преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС

Власова Виктория Ивановна – преподаватель ЛТЖТ – филиала РГУПС

Рекомендована цикловой комиссией № 1 «Общеобразовательных дисциплин».

Протокол заседания № 10 от 20 июня 2022 г.

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 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, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются умения и знания

ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31	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, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31	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

<p>ОК 3, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 4, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 5, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 6, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31</p>	<p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
<p>ОК 9, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31	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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	116
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	98
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация (в форме дифференцированного зачета)	

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.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и деловом общении		
Тема 1.1. Образование	Содержание учебного материала:	8	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31
	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		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие №1 Система образования в России		
Практическое занятие № 2 Система образования в Великобритании/Германии	8		
Практическое занятие № 3 Система образования в США/Австрии	2		
Практическое занятие № 4 Выполнение грамматических упражнений по теме «Видовременные формы глагола»	2		
	2		

	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельная работа № 1-4 Выполнение грамматических упражнений по теме «Видовременные формы глагола английских/немецких глаголов»	4	
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	10	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети - электронная почта 2.Грамматический материал: Passive Voice		
	В том числе, практических занятий	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»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	5	
	Самостоятельная работа № 5-7 Выполнение грамматических упражнений по теме «Passive Voice»	3	
	Самостоятельная работа № 8 Составление тематического словаря по теме «Персональный компьютер, Интернет»	1	
	Самостоятельная работа № 9 Составление электронного письма	1	
Тема 1.3 Единицы измерения, математические действия	Содержание учебного материала:	4	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31
	1.Лексический материал по теме: - дроби, проценты, математические действия, числительные в экономике 2.Грамматический материал: Способы образования разных видов числительных		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10 Дроби, проценты, математические действия	2	

	Практическое занятие № 11 Числительные в экономике	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельная работа № 10 Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Единицы измерения, математические действия» Самостоятельная работа № 11 Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Составные числительные»	1 1	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	2	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31
	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - моя специальность 2.Грамматический материал: Прямая и косвенная речь		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 12 Профессиональные и личностные качества будущего специалиста	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 12 Выполнение грамматических упражнений по теме «Прямая и косвенная речь»	1	
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:		
	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо. 2.Грамматический материал: Прямая и косвенная речь	4	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 13 Поиск работы. Составление резюме	2	
	Практическое занятие № 14 Собеседование	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	Самостоятельная работа № 13 Выполнение грамматических упражнений по теме «Косвенные общие вопросы» Самостоятельная работа № 14 Выполнение грамматических упражнений по теме «Косвенные специальные вопросы»	1	
Тема 1.6. Деловое общение	Содержание учебного материала:	4	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - беседа по телефону 2.Грамматический материал: - модальные глаголы и их эквиваленты		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие № 15 Виды деловой переписки	2	
	Практическое занятие № 16 Как договориться о встрече по телефону	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельная работа № 15 Изучение видов деловой переписки и формальной лексики по теме Самостоятельная работа № 16 Подготовка диалогических высказываний по теме «Беседа по телефону»	1 1	
Раздел 2. Иностранный язык в профессиональной деятельности			
Тема 2.1. Экономика	Содержание учебного материала:	20	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31
	1.Лексический материал по теме: профессионально-ориентированная лексика «Экономика», Способы словообразования 2.Грамматический материал: - инфинитив и инфинитивные обороты, герундий, причастие		
	В том числе, практических занятий	20	
	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 Практическое занятие № 20 Рынки и конкуренция Практическое занятие № 21 Ценообразование Практическое занятие № 22 Деньги и денежные единицы Практическое занятие № 23 Ценные бумаги и фондовые биржи Практическое занятие № 24 Проблемы безработицы Практическое занятие № 25 Доклады-презентации по теме «Экономика в современной России»	2 2 2 2 2 2 2	
Тема 2.2. Менеджмент и маркетинг	Содержание учебного материала:		
	.1 Лексический материал по теме: - профессионально-ориентированная лексика «Менеджмент и маркетинг предприятия»	16	
	2.Грамматический материал: Фразовые глаголы, сложноподчиненные предложения В том числе, практических занятий	16	
	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	
Тема 2.3. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:	32	ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-

	<p>1. Лексический материал по теме: Государственный бюджет профессионально-ориентированная лексика</p> <ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерский учет, бухгалтерская отчетность - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение, - аудит <p>2. Грамматический материал: условные предложения, сослагательное наклонение</p>		23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31
	В том числе, практических занятий	30	
	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	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		116	

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, 2020. — 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, 2020. — 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, 2020. — 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). English for business + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для СПО / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 393 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru>
5. *Иванов, А. В.* Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учеб. пособие для СПО / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09892-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.r>
6. *Работникова, Н. А.* Немецкий язык для экономистов (a2-c1) : учеб. пособие для СПО / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 158 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07839-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.r>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Ковба Т. А. Иностранный язык Английский для экономистов: учеб. пособие / Т.А. Ковба; ТТЖТ - филиал РГУПС. – Тихорецк, 2017.
2. Ковба Т. А. 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. – Тихорецк, 2017.
3. Предеина Е.И., Методическая разработка практических занятий по дисциплине «Иностранный язык» по теме «Документы, письма, контракты» для студентов III курса переводу текстов профессионального характера», ТТЖТ - филиал РГУПС. – Тихорецк, 2022.
4. Тагинцева Т.Е, методические рекомендации по изучению темы 2.15 «Цифры, числа, математические действия» ТТЖТ филиал РГУПС, 2022
5. Тагинцева Т.Е, Кривенко Г.В. методические рекомендации по изучению тем 2.13, 2.14 Профессии и карьера.- ТТЖТ - филиал РГУПС, 2022г

1. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
2. Michael Harris Opportunities Intermediate, Pearson, 2017
3. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы Коды личностных результатов	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1-ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: 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 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; 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,	Оценка результатов выполнения практических заданий. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос. Аттестационный текущий контроль успеваемости, дифференцированный зачет

	<p>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</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>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, ЛР 1-12, ЛР 16-18, ЛР 20, ЛР 22-23, ЛР 26-27, ЛР 29, ЛР 31</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: 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)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять</p>	<p>обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
--	--	--

	<p>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>		
--	---	--	--