



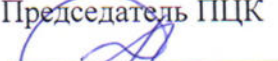
**Министерство образования Иркутской
области**

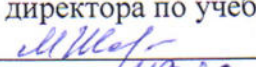


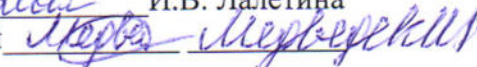
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)**

2020 г.

РЕКОМЕНДОВАНА
предметно-цикловой комиссией
Протокол № 1
« 01 » 09 2020г.
Председатель ПЦК
 М.С. Давыдова

РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА
на заседании методического совета
Протокол № 01
« 01 » 09 2020 г.
Зам. директора по учебной работе
 / 
Методист  И.В. Лалетина
Зав. библиотекой 

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказ Министерства образования и науки от 05.02.2018 № 69) и рабочего учебного плана по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум»

Разработчик: Елового А.В., Карелина Л.А., преподаватели ГБПОУ ИО «АПТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И ДИСЦИПЛИНЫ	СОДЕРЖАНИЕ	УЧЕБНОЙ	9
3. УСЛОВИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	РЕАЛИЗАЦИИ	УЧЕБНОЙ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ		15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 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. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 1-6, 9,10).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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;
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации;
содержание актуальной нормативно-правовой документации;
современную научную и профессиональную терминологию;
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;

особенности произношения;

правила чтения текстов профессиональной направленности.

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;

актуальные методы 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 профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном 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.

1.4. Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

ОК	Умения	Знания
ОК 01	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 02	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 03	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 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	<p>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>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>
-------	--	---

1.5. Обоснование вариативной части (согласно учебному плану по специальности). Вариативная часть образовательной программы увеличена на 80 часов, в том числе:

- 6 часов на изучение темы «Великобритания» (формирование ОК 01, ОК 05);
 - 6 часов на изучение темы «Компьютеры» (формирование ОК 02, ОК 03);
 - 8 часов на изучение темы «Образование» (формирование ОК 01-04);
 - 6 часов на изучение темы «Моя будущая профессия» (формирование ОК 09, ОК 10);
 - 6 часов на изучение темы «Устройство на работу» (формирование ОК 01-06);
 - 6 часов на изучение темы «Деловое общение» (формирование ОК 03-05, ОК 10);
 - 4 часа на изучение темы «Экономика» (формирование ОК 01-04, ОК 09);
 - 8 часов на изучение темы «Менеджмент» (формирование ОК 05, ОК 06);
 - 22 часа на изучение темы «Бухгалтерский учёт» (формирование ОК 03, ОК 05);
 - 4 часа на изучение темы «Повторение» (формирование ОК 1-6, 9,10);
 - 2 часа на самостоятельную работу студента (формирование ОК 1-6, 9,10);
 - 2 часа на сдачу дифференцированного зачёта (формирование ОК 1-6, 9,10).
- Данное увеличение вариативной части образовательной программы позволяет углубить формирование перечисленных компетенций в течение всего курса обучения, что способствует получению конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

1.6. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **116 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 114 часов;
самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	114
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	114
контрольные работы	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
3 семестр			
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности		
Тема 1. Великобритания	Содержание учебного материала:	10	ОК 01, ОК 05
	1. Лексический материал по теме: - географическое положение; - состав Соединенного Королевства; - Лондон; - королевская семья.		
	2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:		
	Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве.		
	Практическое занятие: Лондон – столица Соединенного Королевства.		
	Практическое занятие: Королевская семья.		
	Практическое занятие: Введение материала по теме «Времена и формы английских глаголов».		
Практическое занятие: Отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов».	2		
Тема 2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	10	ОК 02, ОК 03
	1. Лексический материал по теме: - компьютер; - интернет; - социальные сети.		
	2. Грамматический материал: - пассивный залог.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:		

	Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка. Что такое компьютер.	2	
	Практическое занятие: Роль интернета в жизни современного человека.	2	
	Практическое занятие: Социальные сети.	2	
	Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций.	2	
	Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций.	2	
Тема 3. Образование	Содержание учебного материала:	12	ОК 01-04
	1. Лексический материал по теме: - система образования в России; - система образования в Великобритании; - система образования в США; - крупнейшие университеты; - роль английского языка.		
	2. Грамматический материал: - условные придаточные.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:	12	
	Практическое занятие: Система образования в России.	2	
	Практическое занятие: Системы образования в Великобритании и США.	2	
	Практическое занятие: Сравнение систем образования разных стран.	2	
	Практическое занятие: Крупнейшие университеты.	2	
	Практическое занятие: Роль английского языка.	2	
	Практическое занятие: Практика построения условных конструкций.	2	
		32	
4 семестр			ОК 09, ОК 10
Тема 4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	10	
	1. Лексический материал по теме: - профессии; - профессиональные качества; - известные люди в профессии; - моя специальность; - введение в специальность.		
	2. Грамматический материал: - герундий.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:	10	
	Практическое занятие: Беседа о профессиях.	2	

	Практическое занятие: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	
	Практическое занятие: Известные люди в профессии.	2	
	Практическое занятие: Моя специальность.	2	
	Практическое занятие: Построение герундиальных конструкций.	2	
Тема 5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	10	ОК 01-06
	1. Лексический материал по теме: - прием на работу; - составление резюме; - сопроводительное письмо.		
	2. Грамматический материал: - времена английского глагола.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:	10	
	Практическое занятие: Прием на работу.	2	
	Практическое занятие: Составление резюме.	2	
	Практическое занятие: Сопроводительное письмо. Написание делового письма.	2	
	Практическое занятие: Времена английского глагола.	2	
	Практическое занятие: Работа с таблицей грамматических времен.	2	
Тема 6. Деловое общение	Содержание учебного материала:	10	ОК 03-05, ОК 10
	1. Лексический материал по теме: - деловой этикет; - деловая переписка; - переговоры с партнером; - служебное совещание.		
	2. Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие: Деловой этикет.	2	
	Практическое занятие: Деловая переписка.	2	
	Практическое занятие: Переговоры с партнером.	2	
	Практическое занятие: Служебное совещание.	2	
	Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.	2	
Тема 7.	Содержание учебного материала:		ОК 01-04, ОК 09

Экономика	1. Лексический материал по теме: - экономическая система России; - экономическая система Великобритании; - экономическая система США.	8	
	2. Грамматический материал: - инфинитивные обороты.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:	8	
	Практическое занятие: Экономическая система России.	2	
	Практическое занятие: Экономические системы Великобритании и США.	2	
	Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка.	2	
	Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи.	2	
		38	
5 семестр			
Тема 8. Менеджмент	Содержание учебного материала:	12	ОК 05, ОК 06
	1. Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия.		
	2. Грамматический материал: - инфинитив или герундий.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:	12	
	Практическое занятие: Что такое менеджмент.	2	
	Практическое занятие: Менеджмент предприятия.	2	
	Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях.	2	
	Практическое занятие: Инфинитив.	2	
	Практическое занятие: Герундий.	2	
Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи.	2		
Тема 9. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:	26	ОК 03, ОК 05
	1. Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет; - банковская система; - финансы, денежное обращение; - валютные операции; - налоги, налогообложение; - кредит; - аудит;		

6 семестр	- статистика; - бухгалтерская отчетность.		
	2. Грамматический материал: - причастие.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:	26	
	Практическое занятие: Бухгалтерский учет.	2	
	Практическое занятие: Банковская система.	2	
	Практическое занятие: Финансы, денежное обращение.	2	
	Практическое занятие: Валютные операции.	2	
	Практическое занятие: Налоги, налогообложение.	2	
	Практическое занятие: Отработка и практика в устной речи лексического материала.	2	
		24	
	Практическое занятие: Статистика.	2	
	Практическое занятие: Кредит.	2	
	Практическое занятие: Аудит.	2	
	Практическое занятие: Бухгалтерская отчетность.	2	
	Практическое занятие: Причастие.	2	
Практическое занятие: Причастные обороты.	2		
Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов.	2		
Тема 10. Повторение	Содержание учебного материала:	4	ОК 1-6, 9,10
	1. Лексический материал по пройденным темам;		
	2. Грамматический материал по пройденным темам.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ:	4	
	Практическое занятие: Обобщение лексического материала.	2	
	Практическое занятие: Обобщение грамматического материала.	2	
Самостоятельная работа студента	Содержание учебного материала: 1. Подготовка к зачету	2	ОК 1-6, 9,10
Дифференцированный зачет		2	ОК 1-6, 9,10
		20	
Итого:		114	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья, технические средства обучения: монитор, аудио-колонки, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Используемая литература:

Основные источники:

1. Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2017.

Дополнительные источники:

2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288.

3. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.

4. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2015.

5. Эванс В., Дули Дж., Grammar way 2, Express Publishing, 2016.

6. Michael Harris Opportunities Intermediate, Pearson, 2017.

7. Murphy R. English Grammar in Use, Cambridge, 2014.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. www.lingvo-online.ru.

2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

5. Безкорвайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, самостоятельных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, рефератов, презентаций.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</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; 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</p>	<p>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, 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>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>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; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</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 (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</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>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p> 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 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>		
---	--	--