|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\админ\Рабочий стол\ЛОГОТИП - 2014г\Логотип 2.png | **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)**

2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| условия реализации учебной дисциплины | 14 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 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 | 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 |

**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:** | 10 |
| Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве. | 2 |
| Практическое занятие: Лондон – столица Соединенного Королевства. | 2 |
| Практическое занятие: Королевская семья. | 2 |
| Практическое занятие: Введение материала по теме «Времена и формы английских глаголов». | 2 |
| 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:** | 10 |
| Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка. Что такое компьютер. | 2 |
| Практическое занятие: Роль итернета 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.**  **Экономика** | **Содержание учебного материала:** | **8** | ОК 01-04, ОК 09 |
| 1. Лексический материал по теме:  - экономическая система России;  - экономическая система Великобритании;  - экономическая система США. |
| 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**  **6 семестр** | **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;  - 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 |  |
| **Самостоятель-ная работа студента** | **Содержание учебного материала:**  1. Подготовка к зачету | **2** | ОК 1-6, 9,10 |
| **Дифференциро-ванный 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. Безкоровайная 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 Intermadiate, 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. Безкоровайная 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** |
| 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 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; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| 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 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 | 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. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |