

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ СРМК

\_\_\_\_\_ Е.В. Бледных  
«01» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

<b>Специальность</b>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
<b>Подготовка</b>	базовая
<b>Форма обучения</b>	заочная

Ставрополь 2023

ОДОБРЕНА  
кафедрой иностранного языка  
Протокол № 10  
от «15» мая 2023 г.

Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ Ю.Н. Костинекова

Согласовано:  
Методист  
\_\_\_\_\_ Т.М. Белянская

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК Ю.Н. Костинекова

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 14 от «24» мая 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление.**

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности, а также личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности:

### **а) общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **б) личностные результаты (ЛР):**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур,

отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	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;	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

	реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 02</b>	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 03</b>	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
<b>ОК 04</b>	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	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
<b>ОК 06</b>	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.
<b>ОК 09</b>	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
<b>ОК 10</b>	понимать общий смысл четко	правила построения простых и

	<p>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>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><b>ЛР 1, 3, 4, 8, 11, 13, 14</b></p>		

### **1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины**

**Трудоёмкость (учебная нагрузка обучающихся) - 98 часов, в том числе:**

- теоретических занятий – **0 часов;**
- в том числе теоретических занятий в форме практической подготовки – **0 часов;**
- практических занятий - **16 часов;**
- в том числе практических занятий в форме практической подготовки – **8 часов;**
- самостоятельная работа - **82 часа.**



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Трудоемкость</b>	<b>98</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	16
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	16
в том числе практические занятия в форме практической подготовки	8
<b>самостоятельная работа</b>	<b>82</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности</b>	<b>98</b>	
<b>Тема 1.1. Великобритания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 05 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве. 2. Лондон. 3. Времена английского глагола. Формы английского глагола	6	
<b>Тема 1.2. США</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК 01 ОК 05 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Общая характеристика и основные сведения о Соединенных Штатах. 2. Вашингтон. 3. Согласование времён. Косвенная речь	6	
<b>Тема 1.3. Компьютеры</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 02 ОК 03 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	
	<b>Практические занятия</b> 1. Компьютер. Интернет. Социальные сети.	2	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Роль информационных технологий в изучении иностранного языка.	2	
<b>Тема 1.4. Образование</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	OK 01
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	OK 02
	<b>Практические занятия</b>	0	OK 03
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	OK 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Система образования в России. Доступность образования. 2. Система образования в Великобритании 3. Система образования в США 4. Крупнейшие университеты	8	OK 06 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
<b>Тема 1.5. Моя будущая профессия</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	OK 06
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	OK 09
	<b>Практические занятия</b>	0	OK 10
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Профессии. Профессиональные качества 2. Известные люди в профессии 3. Моя специальность. Бухгалтер - честная профессия.	6	
<b>Тема 1.6. Устройство на работу</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	OK 01
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	OK 02
	<b>Практические занятия</b>	0	OK 03
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b> 1. Собеседование при трудоустройстве.	2	OK 04 OK 05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Прием на работу. Составление резюме. 2. Сопроводительное письмо.	4	OK 06 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
<b>Тема 1.7. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	OK 03
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	OK 04
	<b>Практические занятия</b>	0	OK 05

	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Деловой этикет. 2. Деловая переписка. 3. Переговоры с партнером. 4. Служебное совещание.	8	
<b>Тема 1.8. Экономика</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	
	<b>Практические занятия</b> 1. Экономическая система России, Великобритании и США. Коррупция и рыночная экономика.	2	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2	
<b>Тема 1.9. Менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 05 ОК 06 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b> 1. Менеджмент предприятия. Антикоррупционная деятельность предприятия.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Инфинитив или Герундий.	2	
<b>Тема 1.10. Бухгалтерский учет</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>14</b>	ОК 03 ОК 05 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Бухгалтерский учет 2. Банковская система 3. Финансы, денежное обращение 4. Валютные операции 5. Кредит 6. Статистика 7. Банковский договор	14	
Тема 1.11. Аудит	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	ОК 01
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	ОК 02
	<b>Практические занятия</b>	0	ОК 03
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	0	ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Цели и задачи аудита. Этические и моральные нормы проведения аудита. 2. История развития аудита 3. Виды и формы аудиторской деятельности 4. Обязательный аудит 5. Письмо-обязательство	10	ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
Тема 1.12 Налоги и налогообложение	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	ОК 01
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	ОК 02
	<b>Практические занятия</b>	0	ОК 03
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b> 1. Налоговая система Российской Федерации.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Понятие налога 2. Функции налогов 3. Классификация налогов 4. Этика поведения работников налоговой службы. 5. Принципы налогообложения	10	ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
Тема 1.13 Бухгалтерская	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	ОК 01
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	ОК 02

<b>(финансовая) отчётность</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Понятие отчетности 2. Классификация видов отчетности	4	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b> 1. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление бухгалтерской отчётности. 2. Корректность отображения статей бухгалтерского учёта в формах бухгалтерской отчётности	4	
Промежуточная аттестация в форме <b>дифференцированного зачёта</b>			
<b>Всего</b>		<b>98</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно – наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- цифровые образовательные ресурсы

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- принтер, сканер, внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- интерактивная доска;
- аудиовизуальные средства;
- программное обеспечение

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **3.2.1. Основные источники:**

1. Бочкарева, Т. С. Professional English for economists : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, Е. И. Герасименко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0683-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91840.html> (дата обращения: 17.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Разумовская, В. А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists : учебное пособие / В. А. Разумовская, Н. В. Климович, Ю. Е. Валькова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-7638-3879-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84101.html>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Противодействие коррупции: учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-0814-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101518.html> (дата обращения: 09.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Освоенные элементы компетенции	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы и формы оценки
	В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> :		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> <li>особенности социального и культурного контекста;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- определение методов работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач;</li> <li>- понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка результатов выполненных практических работ.</li> <li>Проверка выполненных самостоятельных работ.</li> <li>Проверка выполненных индивидуальных и групповых заданий на практических занятиях, в том числе в форме практической подготовки.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>профессиональной терминологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание психологических основ деятельности коллектива,</li> <li>психологических особенностей личности;</li> <li>- владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений;</li> <li>- знание основ компьютерной грамотности;</li> <li>- знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</li> </ul>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
	<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>		
<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов;</li> <li>- осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;</li> <li>- демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками;</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

	<p>результатов поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> </ul> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- эффективное использование современного программного обеспечения;</li> <li>- кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</li> </ul>	
--	--	--	--