



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 247

« 31 » августа

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности  
по программе подготовки специалистов среднего звена**

**38.02.06 Финансы**

Форма обучения очная

Курс 2

Семестр 3, 4

**Когалым, 2020 г.**



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский язык)

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования: **38.02.06 Финансы**

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего общего образования.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

#### **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

**дальнейшее развитие** иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

**речевая компетенция** - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

**языковая компетенция** - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

**социокультурная компетенция** - увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

**компенсаторная компетенция** - дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

**учебно-познавательная компетенция** - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

**развитие и воспитание** способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен

**уметь:** 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.

**знать:** 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 учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями:

<b>Код ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК01	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; составлять план действий; определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий.	Актуальный профессиональный и социальный контекст; 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; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач в профессиональной деятельности
ОК04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в профессиональной деятельности.	Работа коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в профессиональной деятельности
ОК06	Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК10	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

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

по общему гуманитарному и социально-экономическому циклу максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часов, самостоятельной работы обучающегося 20 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>94</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>74</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>72</b>
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>3 семестр</b>	<b>32/4</b>	
	<b>Вводно-коррективный фонетический курс</b>		
<b>Тема 1.1. Введение</b>	Практическое занятие №1 Правила чтения согласных и гласных букв.	2	3
	Практическое занятие №2 Значение иностранных языков в современном мире. Английский – язык международного общения.	2	3
	Практическое занятие №3 <b>Контрольная работа №1</b> Сочинение на тему «Изучение иностранных языков»	2	3
<b>Раздел 2.</b>	<b>Развивающий курс</b>		
<b>Тема 2.1. Знакомство (официальная, неофициальная формы)</b>	Практическое занятие №4 Официальная, неофициальная форма знакомства, приветствие. Повседневное общение. Обучение диалогической речи.	2	3
	Практическое занятие №5 Имя существительное: правила образования, исключения. Правила образования притяжательного падежа существительных.	2	3
	Практическое занятие №6 Имя прилагательное. Правила употребления. Степени сравнения прилагательных. Исключения. Наречие, степени сравнения. Сравнительные обороты (as...as, so...as и др.)	2	3
<b>Тема 2.2. Я студент политехнического колледжа</b>	Практическое занятие №7 «Когалымский политехнический колледж». «Я – студент». Обучение монологической речи. «Расписание занятий. Посещение курсов, кружков, секций». Глагол « <b>to be</b> » в Present, Past , Future Simple.	2	2
	Практическое занятие №8 «Мой досуг». Обучение монологической речи. «Мое хобби и интересы». Обучение монологической речи.	2	2
	Практическое занятие №9 Типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный. <b>Контрольная работа №2</b> «Глагол « <b>to be</b> » в Present, Past , Future Simple»	2	2

	Практическое занятие №10 Образование и употребление глаголов группы Simple - The Present Simple Tense, The Past Simple Tense, The Future Simple Tense.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение упражнений по теме Написание эссе по темам	<b>4</b>	
<b>Раздел 3</b>	<b>Практические занятия:</b>		
<b>Тема 3.1. Моя будущая профессия</b>	Практическое занятие №11 «Все профессии важны». «Моя будущая профессия». Обучение монологической речи. «Обсуждение планов на будущее». Обучение диалогической речи. Практическое занятие №12 «Профессиональные качества специалиста финансовой сферы». «Карьерный рост». Фразовые глаголы и их употребление в профессионально-направленном тексте.	2 2	2 2
<b>Тема 3.2. Техника перевода профессионально-направленного текста</b>	Практическое занятие №13 Техника перевода. Правила перевода заголовков статей из газет и журналов. Перевод грамматических конструкций. Профессионально-ориентированная лексика и правила её употребления в предложениях. Практическое занятие №14 Образование и употребление глаголов группы «Continuous» - The Present Continuous Tense, The Past Continuous Tense, The Future Continuous Tense. Практическое занятие №15 Модальные глаголы (can/ may/must/need/should/ought to) и их употребление в профессионально-направленных текстах. Практическое занятие №16 <b>Контрольная работа № 3</b> Перевод профессионально-направленного текста.	2 2 2 2	2 2 2 2
	<b>4 семестр</b>	<b>42/16</b>	
<b>Тема 3.3. Образование и наука</b>	Практическое занятие №17 Образование и наука, ее роль в финансовой сфере. Важность повышения образовательного уровня человека. Практическое занятие №18 Самообразование как фактор личностной успешности в профессиональной сфере. Развитие личности студента Практическое занятие №19 Образование и употребление глаголов группы Perfect» - The Present Perfect Tense, The Past Perfect Tense, The Future Perfect Tense.	2 2 2	2 2 2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение упражнений по теме Перевод профессионально-ориентированного текста	<b>4</b>	

Раздел 4	Профессионально-ориентированный курс		
<p align="center"><b>Тема 4.1.</b> <b>«Поиск работы»</b></p>	<p>Практическое занятие №20 Рынок труда. Ознакомительное чтение. Трудоустройство. Монологическая речь.</p> <p>Практическое занятие №21 Правила составления резюме. Собеседование. Обучение диалогической речи. Заполнение документов (анкеты, заявления и др.).</p> <p>Практическое занятие №22 Деловое письмо. Структура. Правила оформления деловых писем и заявлений.</p> <p>Практическое занятие №23 <b>Контрольная работа №4</b> Времена группы Perfect (Present, Past, Future)</p> <p>Практическое занятие №24 Образование и употребление глаголов группы Perfect Continuous» - The Present Perfect Continuous Tense, The Past Perfect Continuous Tense, The Future Perfect Continuous Tense.</p>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа</b> Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление таблицы «Рынок труда» Заполнение анкеты, написание письма-заявления, составление резюме.</p>	<b>6</b>	
<p align="center"><b>Тема 4.2.</b> <b>Технический прогресс и современные технологии</b></p>	<p>Практическое занятие №25 Наука и техника. Работа с лексикой. Технический прогресс. Ознакомительное чтение.</p> <p>Практическое занятие №26 Изобретения. Монологическая речь. Лучшие изобретения 20 века в сфере цифровых технологий.</p> <p>Практическое занятие №27 Современные технологии. Работа с лексикой. Диалогическая речь. Информационные технологии и их роль в рабочем процессе.</p> <p>Практическое занятие №28 <b>Контрольная работа № 5</b> Употребление глаголов активного залога, лексико-грамматический тест.</p>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа</b> Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста. Подготовка презентации о крупнейшем открытии 20 века ‘The Greatest Invention of the 20<sup>th</sup> Century’.</p>	<b>6</b>	
Раздел 5	Профессионально-ориентированный курс		

<b>Тема 5.1.</b> <b>Экономические особенности изучаемого языка.</b>	<b>стран</b>	Практическое занятие №29 Экономика Великобритании. Презентация различных отраслей хозяйства Великобритании.	2	3
		Практическое занятие №30 Экономика США. Презентация различных отраслей хозяйства США.	2	3
<b>Тема 5.2.</b> <b>Типы бизнеса в Великобритании и США</b>	<b>в</b>	Практическое занятие №31 Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании и в США. Рассказ по представленной схеме.	2	3
<b>Тема 5.3.</b> <b>Регистрация предприятия. Слияния и поглощения.</b>		Практическое занятие №32 Описание особенностей регистрации предприятий в Великобритании.	2	3
		Практическое занятие №33 Переговоры о слиянии компаний. Сравнение процесса слияния и поглощения компаний.	2	3
<b>Тема 5.5.</b> <b>Управление компанией.</b>		Практическое занятие №34 Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме. Сравнение функций секретаря компании и секретаря руководителя с составлением сравнительной таблицы.	2	3
<b>Тема 5.6.</b> <b>Внешняя торговля.</b>		Практическое занятие №35 Знакомство с основными терминами внешней торговли, экспортом и импортом Великобритании, особенностями внешней торговли Великобритании.	2	3
<b>Тема 5.7.</b> <b>Банки.</b>		Практическое занятие №36 Банковская система США и Великобритании. Сравнение банковских систем двух стран с составление сравнительной таблицы.	2	3
<b>Дифференцированный зачет</b>			2	

### 2.3. Организация учебного процесса

Ведущими педагогическими технологиями при обучении иностранным языкам в колледже, согласно программе развития, являются информационные и диалоговые технологии.

В учебном процессе используются традиционные учебные занятия, которые максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов, используемая для текущего контроля, так и для промежуточной аттестации студентов.

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

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

Освоение программы учебной дисциплины «Иностранный язык» предполагает наличие учебного кабинета со свободным доступом в Интернет.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию, видеоматериалы, иные документы.

Оборудование учебного кабинета:

- 16 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплект учебно-наглядных пособий по темам: «опорные конспекты», схемы и таблицы, раздаточный материал, задания для контрольных проверочных работ;
- образцы конспектов;

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **Основные источники:**

1. Агабекян И.П. Английский язык для технических ВУЗов. – Ростов н/Д: Феникс, 2016.
2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 2-е изд., испр. - Москва: Издательский центр «Академия», 2016. – 208 с.
3. Голубев А.П. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 15-е изд., испр. - Москва: Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с.
4. Караванов А.А. Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты: Учеб. Пособие. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 213с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н. М. Дюканова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960100> (дата обращения: 31.01.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Маньковская, З. В. Английский язык : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/22856](http://www.dx.doi.org/10.12737/22856). - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/672960> (дата обращения: 31.01.2021). – Режим доступа: по подписке.

### 3.3. Спецификация учебно-методического комплекса

<i>№</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество</i>	<i>Тип носителя</i>
1.	<i>Тесты</i>	<i>15</i>	<i>бумага, жесткий диск</i>
2.	<i>Комплект для промежуточной аттестации</i>	<i>6</i>	<i>бумага,</i>
3.	<i>Электронное учебное пособие</i>	<i>3</i>	<i>диск, жесткий диск</i>
4.	<i>Аудио учебно-информационные материалы</i>	<i>13</i>	<i>жесткий диск</i>
5.	<i>Видео учебно-информационные материалы</i>	<i>2</i>	<i>Интернет ресурсы</i>
6.	<i>Тренинговые учебно-тренировочные упражнения</i>	<i>20</i>	<i>бумага, жесткий диск</i>
7.	<i>Учебная программа</i>	<i>1</i>	<i>бумага, электронный вариант</i>
8.	<i>Список литературы (основной, дополнительной, факультативной)</i>	<i>1</i>	<i>бумага</i>
9.	<i>Тесты (входные, промежуточные, идентификационные, итоговые)</i>	<i>25</i>	<i>бумага</i>
10.	<i>Тексты по отраслевой теме</i>	<i>20</i>	<i>бумага, жесткий диск</i>
11.	<i>Учебно-практическое пособие</i>	<i>1</i>	<i>бумага, жесткий диск</i>
12.	<i>Англо-русский технический словарь</i>	<i>1</i>	<i>бумага</i>

### **3.4. Условия реализации программы с лицами ОВЗ.**

В целях доступности получения образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья КПК обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию колледжа;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов).

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>• понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <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> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> <li>• правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование....</li> <li>• Контрольная работа ....</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата....</li> <li>• Семинар</li> <li>• Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>• Выполнение проекта;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи....</li> </ul>

<b>Результаты</b> <b>(освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</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;</li> <li>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p><i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<p><i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь адекватно оценить возникшую ситуацию;</li> <li>-уметь ориентироваться в возникшей ситуации;</li> <li>-четко определить цель в ситуации;</li> <li>- разработать план действий;</li> <li>-быстро и четко принимать решения;</li> <li>- уметь отвечать за совершенные действия.</li> </ul>	<p><i>- участие в семинарах по заданной тематике</i></p> <p><i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>-понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <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>	<p><i>- интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p> <p><i>- участие в семинарах по производственной тематике.</i></p>

## 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	