МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**рабочая ПРОГРАММа**

**учебной дисциплины**

|  |
| --- |
| **ОГСЭ. 04 Иностранный язык в профессиональной деятельности** |

|  |
| --- |
| **по специальности среднего профессионального образования:**38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |

**(код, наименование специальности, уровень подготовки)**

р.п. Емельяново.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе

-Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России №69 от 05.02.2018г., зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018г. №50137,

 Организация - разработчик:

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Емельяновский дорожно-строительный техникум».

Разработчики:

Мамонтова Алена Сергеевна - преподаватель английского языка краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

|  |  |
| --- | --- |
|  оглавление | стр. |
| **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  | 4 |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  | 7 |
| **условия реализации учебной дисциплины**  | 14 |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины**  | 15 |

 **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА Рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС CПОпо специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Данная рабочая программа предусматривает освоение содержания учебной дисциплины Иностранный язык как в очной, так и в заочной формах обучения с применением дистанционных технологий обучения в формате электронных лекций, видео-конференций, онлайн-занятий.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**: **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык (английский язык является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

**уметь:**

У1- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;;

У2- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

**знать:**

З1- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02;

ОК 03; ОК 05; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 10.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Умения** | **Знания** |
| **ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Уок1/1** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;**Уок1/2** анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;**Уок1/3** определять этапы решения задачи;**Уок1/4** выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;**Уок1/5** составить план действия;**Уок1/6** определить необходимые ресурсы;владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;**Уок1/7** реализовать составленный план;**Уок1/8** оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | **Зок1/1** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;**Зок1/2** основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;**Зок1/3** алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;**Зок1/4** методы работы в профессиональной и смежных сферах; **Зок1/5** структуру плана для решения задач;**Зок1/6** порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| **ОК02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Уок2/1** определять задачи для поиска информации;**Уок2/2** определять необходимые источники информации;**Уок2/3** планировать процесс поиска;**Уок2/4** структурировать получаемую информацию;**Уок2/5** выделять наиболее значимое в перечне информации;**Уок2/6** оценивать практическую значимость результатов поиска;**Уок2/7** оформлять результаты поиска | **Зок2/1** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;**Зок2/2** приемы структурирования информации;**Зок2/3** формат оформления результатов поиска информации |
| **ОК 3.**Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Уок3/1**определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; **Уок3/2**применять современную научную профессиональную терминологию; определять и **Уок3/3** выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | **Зок3/1**содержание актуальной нормативно-правовой документации;**Зок3/2** современная научная и профессиональная терминология; **Зок3/3** возможные траектории профессионального развития и самообразования  |
| **ОК 4.**Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | **Уок4/1** организовывать работу коллектива и команды; **Уок4/2** взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | **Зок4/1** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;**Зок4/2** основы проектной деятельности |
| **ОК 5.**Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Уок5/1** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | **Зок5/1**особенности социального и культурного контекста; **Зок5/2**правила оформления документов и построения устных сообщений |
| **ОК 6.**Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Уок6/1**описывать значимость своей профессии (специальности);**Уок6/2** применять стандарты антикоррупционного поведения | **Зок6/1**сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; **Зок6/2**значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); **Зок6/3**стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| **ОК 9.**Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Уок9/1** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; **Уок9/2** использовать современное программное обеспечение | **Зок9/1**современные средства и устройства информатизации; **Зок9/2** порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| **ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | **Уок10/1** понимать общий смысл четко произнесённых высказываний на известные темы**Уок10/2** понимать тексты на базовые профессиональные темы**Уок10/3** участвовать в диалогах на знакомые общие темы; строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности;**Уок10/4** кратко обосновывать и объяснять свои действия**Уок10/5** писать простые связные сообщения на знакомые или интересующиеся профессиональные темы. | **Зок10/1** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;**Зок10/2** основные общеупотребительные глаголы**Зок10/3** лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;**Зок10/4** особенности произношения**Зок10/5** правила чтения текстов профессиональной направленности |

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины ОГСЭ04 Иностранный язык в профессиональной деятельности:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Учебная нагрузка обучающихся (час.) |
|  | Объем нагрузки | Самостоятельная работа | нагрузка во взаимодействии с преподавателем |
| теоретическая | лабораторные и практические |
| *2 курс* | 72 | 0 |  | 72 |
| 1 семестр | 34 | 0 |  | 34 |
| 2 семестр | 38 | 0 |  | 38 |
| *3 курс* | 46 | 0 |  | 46 |
| 1 семестр | 30 | 0 |  | 30 |
| 2 семестр | 16 | 0 |  | 16 |
| ***Итого:*** | **118** |  **0** |  | **118** |
| *2 курс 2,3, семестр**3 курс 1 семестр* | Промежуточная аттестация в форме **зачета** |
| *3 курс2 семестр* | Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета** |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **118** |
| теоретическое обучение |  0 |
| лабораторные и практические занятия | 118 |
| курсовая работа (проект)  | 0 |
| самостоятельная работа  | 0 |
| **Промежуточная аттестация**  | **ДЗ** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № занятия | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа | Учебная нагрузка (час.) | Результаты освоения учебной дисциплины | Коды формирующие компетенции |
| Объем образовательной нагрузки | Нагрузка во взаимодей-ствии с преподавате-лем | ОК | ПК |
| Теоретическое обучение | Самостоятельная работа | Лабораторные и практические занятия | Курсовые работы (проект) | Консультации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  | 9 | 10 | 11 |
| *2 курс. 3 семестр всего часов:* | *34* |  |  | *34* |  |  |  |  |  |
| 1-2 | Сложное дополнение. Работа с текстом «Праздники России» | Изучение нового материала Сложное дополнение» на основе текста про праздники России. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/4, ок1/2, Уок10/3, У1,У2,У3,З1 | ОК1ОК10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 1. Основной модуль. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Лексико-грамматические упражнения | Комбинированный урок. Выполнение упражнений. | 1 |  |  | 1 |  |  | Уок2/3, Зок10/5, У1,У2,У3,З1 | ОК2ОК10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4-5 | Предложения с союзами neither…nor, either…or.Работа с диалогами.  | Изучение нового материала.Составление диалогов. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/6, Уок10/1, Уок10/2, У1,У2,У3,З1 | ОК1ОК10 |  |
| 6-7 | «Past Perfect, Past Continuous.Тренировочныеупражнения | Изучение простого совершенного времени. Выполнение упражнений. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/2, Уок10/2У1,У2,У3,З1 | ОК1ОК10 |  |
| 8 | Выражение согласияв английском языке. Тренировочныеупражнения  | Изучение выражений согласия в английском языке. | 1 |  |  | 1 |  |  | Уок1/1, Уок1/2, Уок1/3, Уок1/5, Уок10/3, У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 9 | Выражение несогласияв английском языке.Тренировочныеупражнения  | Изучение выражений несогласия в английском языке. | 1 |  |  | 1 |  |  | Уок10/1, Уок10/2, Уок10/3 У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 10-11 | Работа с текстом«Обычаи и традициистран изучаемогоязыка  | Изучение обычай и традиций английского языка. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1, Уок10/2, Уок10/3, Уок10/5, У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 12-13 | Лексико-грамматические упражнения | Выполнение упражнений | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок4/2Уок10/1, Уок10/2, Уок10/3, Уок10/5, У1,У2,У3,З1 | ОК4ОК10 |  |
| 14 | Контрольная работа   | Контроль знаний | 1 |  |  | 1 |  |  | Уок4/2Уок10/1, Уок10/2, | ОК4ОК10 |  |
|  | Тема 2.9. Общественная жизнь |  |  |  |  |  |  |  | Уок1/2, Уок1/3, Уок1/5, Уок10/1, Зок10/1У1,У2,У3,З1 | ОК2ОК10 |  |
| 15-16 | Present Simple Active. Работа с текстом «Jane`s first bank account». | Изучение Present Simple Active. Чтение и перевод текста. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/2, Уок10/3, Уок10/5, Зок10/2 У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 17-18 |  «The young Americans Bank». Повторение (употребление артиклей в английском языке). | Обучение говорению . Повторение употребления артиклей. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/2, Уок1/3, Уок1/5, Уок1/7, Уок10/2, Уок2/1, Зок2/1 У1,У2,У3,З1 | ОК9ОК10 |  |
| 19 | Глаголы в страдательном залоге.  | Изучений глаголов в страдательном залоге. Выполнение тренировочных упражнений.  | 1 |  |  | 1 |  |  | Уок10/2, Уок10/3, Уок10/5, Зок10/5 У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 20-21 |  «Твои карманные деньги». банки». | Ролевая игра . Употребление артиклей с названиями банков.  | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок6/2, Уок6/3, Уок10/5, Уок10/2, Уок6/1. У1,У2,У3,З1 | ОК6ОК10 |  |
| 22-23 | Степени сравнения прилагательных и наречий.  | Изучение нового материала. Слова then и that. Чтение и обсуждение текста «Золотая лихорадка». | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/2, Уок10/3, Уок1/4, Уок1/5, Уок10/1, Уок1/2 У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 24-25 | Согласование времен.. | Изучение нового материала .Предшествование, Past Perfect – Past Simple. Выражение согласие согласия и несогласия, удивления в английском языке. Слова too, either | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок4/2, Уок1/3, Уок1/5, Уок10/1, Уок10/3, У1,У2,У3,З1 | ОК4ОК10 |  |
| 26-27 |  «Колорадо сегодня»..  |  Чтение и обсуждение текста. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/1, Уок1/2, Уок1/3, Уок1/4, Уок1/5, Уок10/1, Уок10/2Зок10/1У1,У2,У3,З1 | ОК1ОК10 |  |
| 28 | Повторение некоторых форм действительных и страдательных залогов. | Выполнение тренировочных упражнений по грамматике. Active or Passive Voice? Работа с диалогами | 1 |  |  | 1 |  |  | Уок10/1, Уок10 Уок4/1, Уок4/2, У1,У2,У3,З1 | ОК4ОК10 |  |
|  |  Тема 2.10. Научно- технический прогресс |  Работа с текстом |  |  |  |  |  |  | Уок10/1, Уок10/2,зок10/1, зок10/2,У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 29-30 | Сложноподчинённоепредложение с сою-зами till, until, for, as,though»  | Изучение нового материала. Тематическая лексика. Работа с текстом «Компьютер в нашейжизни. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/1, Уок1/2, Уок10/3, Уок10/5, зок10/3, Зок5/1 | ОК1ОК10 |  |
| 31-32 | Условные предложения.упражнения | Изучение нового материала. Тренировочныелексико-грамматические | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок4/1, Уок1/2, Уок1/3, Уок1/5, Уок1/7, Уок1/8У1,У2,У3,З1 | ОК4ОК10 |  |
| 33-34 | Зачетный урок. |  | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1 -Уок10/5,Зок10/1-Зок10/5У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
|  2курс 4 семестр | 38 |  |  | 38 |  |  |  |  |  |
| 35-36 | Сложное дополнение | Работа с диалогами | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/3 Зок10/3У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 37-38 |  Глаголы в страдательном залоге (Simple) | Изучение нового материала Тренировочныелексико-грамматическиеупражнения | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1, Уок10 /3,Уок4/1, Уок4/2, У1,У2,У3,З1 | ОК4ОК10 |  |
| 39 | Чтение текста «Бил Гейтс» | Изучение нового материала.Чтение текста, выполнение заданий. | 1 |  |  | 1 |  |  | Уок2/1, Уок10/4, Уок10/1, Зок2/1,Зок10/4,Зок10/1, У1,У2,У3,З1 | ОК2ОК10 |  |
| 40-41 |  «Создание программыWindows» | Чтение текста и перевод. | 2 |  |  | 1 |  |  | Уок6/1,Уок10/2,Зок6/1,Зок10/2У1,У2,У3,З1 | ОК6ОК10 |  |
|  |  Тема 2.11. Профессии, карьера | Изучение профессий, написание сочинения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42-43 | Систематизация знаний о сложносочинённых и сложноподчинённых предложениях. | Комбинированный урок. Работа с текстом «Выбор профессии» | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1 -Уок10/5,Зок10/1-Зок10/5У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 44-46 | Систематизация знаний об условных предложениях.  | Чтение и обсуждение текста «Начало своего бизнеса». Разделительные вопросы. Would not. «Бизнес-план Анни и Сэма» | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/2, Уок1/3, Уок1/5, Уок1/7, Уок10/2, Уок2/1, Зок2/1У1,У2,У3,З1 | ОК2ОК10 |  |
| 47-48 | Разделительные вопросы.  | Would not. Чтение и обсуждение текста «Бизнес-план Анни и Сэма». | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/2, Уок1/3, Уок1/5, Уок1/7, Уок10/2, Уок2/1, Зок2/1У1,У2,У3,З1 | ОК2ОК10 |  |
| 49-51 |  Понятие согласование времен и косвенная речь | Ролевая игра: прилежный/неприлежный студент. Чтение обсуждение текста. «Характером весь в отца». Had better/would rather.. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок4/1,Уок4/2, Уок10/1БЗок4/1,Зок4/2,Зок10/1У1,У2,У3,З1 | ОК4ОК10 |  |
| 52-53 |  Просьбы и приказы в косвенной речи.»  | Чтение и перевод текста со словарем «Я только бы и играла в теннис | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1,Уок10/4,Зок10/1,Зок10/4У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 54-55 | Общие и специальные вопросы в косвеннойречи.».   | Чтение и обсуждение текста «Домашний бизнес | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок4/1,Уок4/2, Уок10/1БЗок4/1,Зок4/2,Зок10/1У1,У2,У3,З1 | ОК4ОК10 |  |
| 56-57 | Утвердительные предложения в косвеннойречи.   | Чтение и обсуждение текста «Типы экономических систем». | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/1,У10/1,Зок1/1,Зок10/1У1,У2,У3,З1 | ОК1ОК10 |  |
| 58-59 | Систематизация знаний о косв. речи.». | Обсуждение темы «Свободное предпринимательство». «Получение прибыли | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/2,У10/1,Зок1/2,Зок10/1У1,У2,У3,З1 | ОК1ОК10 |  |
| 60-61 |  «Колледж 21 века».  | Чтение, обсуждение текста Выполнение лексических заданий. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1,Уок10/2,Зок10/1,Зок1У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 62-63 | Глагол might.  | Изучение новогоматериала .Чтение, перевод, обсуждение текста «Mr. Potter and Mrs White». Выполнение лексических заданий | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/1,У10/1,Зок1/1,Зок10/1, У1,У2,У3,З1 | ОК1ОК10 |  |
| 64-65 | Текст «Clay and water».  | Чтение, перевод, обсуждение. Выполнение грамматических и лексических заданий по тесту. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/2,Зок10/2У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 66-67 | Fact Folio. Economic or economical | Изучение новогоматериала | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/2,Зок10/2,Уок10/4,Зок10/4У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 68-69 | Fact Folio. The Dollar. The Pound | Изучение новогоматериала | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/2,У10/1,Зок1/2,Зок10/1У1,У2,У3,З1 | ОК10ОК1 |  |
| 70-71 | Fact Folio. Money of the world | Изучение новогоматериала | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1,Уок10/2,Уок10/3,Зок10/1,Зок10/2,Зок10/3У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 72 | Зачетный урок. |  |  |  |  |  |  |  | Уок10/1 -Уок10/5,Зок10/1-Зок10/5У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
|  3 курс 5 семестр | 30 |  |  | 30 |  |  |  |  |  |
| 1-2 | Введение и первичное закрепление ЛЕ по теме «Введение в бухгалтерский учет»  | Усвоение новых знаний | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок6/1,Уок10/1,Зок10/1,Зок6/1У1,У2,У3,З1 | ОК6ОК10 |  |
| 3-4 | Основные понятия бухгалтерского учета». | Развитие навыков ознакомительного чтения с применением различных стратегий по теме. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/4,Уок10/2,Уок10/3,Зок10-/2,Зок10/3У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 5-6 | Собеседование при приеме на работу».  | Развитие навыков диалогической речи по теме | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/4, Улк10/3,Зок10-/4,Зок10/3У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 7-8 | Деньги и их функции». | Введение и первичное закрепление ЛЕ по теме. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок2/1-7,Зок2/1-7 У1,У2,У3,З1 | ОК2 |  |
| 9-10 |  История происхождения денег»  | Развитие навыков детального чтения по теме | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок1/4,Уок1/5,Уок2/1,Уок2/2,Уок10/2,Зок1/4,Зок1/5,Зок10/2У1,У2,У3,З1 | ОК1,ОК2ОК10 |  |
| 11-12 | Макроэкономика. | Введение и первичное закрепление ЛЕ по теме. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок4/1,Уок4/2,Уок10/3, Зок4/1,Зок4/2,Зок10/3У1,У2,У3,З1 | ОК10ОК4 |  |
| 13-14 | Типы экономических систем.  | Развитие навыков чтения с применением различных стратегий | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/2,Зок10/2У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 15-16 | Главные экономические законы: спрос, предложение | Развитие навыков устной речи по теме. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок6/1,Уок10/3 ,Зок6/1,Зок10/3У1,У2,У3,З1 | ОК6ОК10 |  |
| 17-18 | Экономика США и предпосылки ее развития» | Развитие навыков чтения с применением различных стратегий | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/3,Уок10/4,Зок10/3,Зок10/4У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 19-20 | Микроэкономика. Бизнес компании | Развитие навыков устной речи по теме. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1,Уок10/2Зок10\!,Зок10/2У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 21-22 | Формы организации бизнеса в США и Великобритании | Развитие навыков письменной речи по теме. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок6/1,Уок10/5,Уок10/5,Зок6/1У1,У2,У3,З1 | ОК6,ОК10 |  |
| 23-24 | Прибыль и налогообложение | Развитие навыков монологической речи по теме | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/3,Уок10/4,Зок10/3,Зок10/4У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 25-26 |  Деловая корреспонденция | Введение и первичное закрепление ЛЕ по теме | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/5,Зок10/5 У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 27-28 | Контракты и счет-фактуры» | Развитие навыков детального чтения по теме. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/2,Зок10/2У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 29-30 | Зачетный урок |  | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1 -Уок10/5, Зок10/1-Зок10/5У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
|  3 курс 6 семестр | 16 |  |  | 16 |  |  |  |  |  |
| 31-32 | Рекламные стратегии. | Активизация навыков устной речи по теме | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/2,Уок10/3,Зок10/2,Зок10/3У1,У2,У3,З1 | ОК1,ОК10 |  |
| 33-34 | Банки и их функции | Введение и первичное закрепление ЛЕ по теме. | 2 |  |  |  |  |  | Уок10/1,Уок10/4Зок10/1, Зок10/4У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 35-36 | «Сбербанк России». | Развитие навыков ознакомительного чтение по теме | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок6/1,Уок10/5, Уок10/5,Зок6/1У1,У2,У3,З1 | ОК6ОК10 |  |
| 37-38 | Международная торговля | Введение и первичное закрепление по теме | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок6/1,Уок10/5,Уок10/5,Зок6/1У1,У2,У3,З1 | ОК6, ОК10 |  |
| 39-40 | Всемирные торговые организации.  | Развитие навыков устной речи. | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/3,Уок10/4,Зок10/3,Зок10/4У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 41-42 | Урок обобщающего повторения.  | Повторение | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1 -Уок10/5, Зок10/1-Зок10/5У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 43-44 | Урок обобщающего повторения | Повторение | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1 -Уок10/5, Зок10/1-Зок10/5У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |
| 45-46 | Дифференцированный зачет. |  | 2 |  |  | 2 |  |  | Уок10/1 -Уок10/5, Зок10/1-Зок10/5 У1,У2,У3,З1 | ОК10 |  |

# **3. условия реализации программы учебной дисциплины**

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия специального помещения - учебной аудитории иностранного языка оснащенной оборудованием:

техническими средствами обучения:

аудио-, видео-, проекционная аппаратура, колонки, выход в интернет, камера

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. 1. Г.Т. Безкоровайная , Н.И. Соколова , Е.А. Кайранская Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО, 4ое издание «Акадаемия» 2017г.

**Дополнительные источники:**

1. А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. Английский язык: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования, 16ое издание - «Академия», 2017г

2. Ю. Голицынский, Н. Голицынская. Английский язык. Грамматика. Сборник упражнений. 6 издание, исправленное и дополненное

*3.* Языковые и толковые словари, разговорники.

***Интернет ресурсы:***

1. http://www.britannica.co.uk
2. http://en.wikipedia.org
3. http://www.study.ru
4. [www.britishcouncil.org](http://www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm)
5. www.Tolearnenglish.com
6. [www.Autoenglish.org](http://www.Autoenglish.org)
7. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com/) – интернет-ресурс с практическим материалами для формирования и совершенствования всех видео-речевых умений и навыков

# **4. Контроль и оценка результатов освоения учебной Дисциплины**

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел (тема) учебной дисциплины** | **Характеристика основных видов деятельности** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
| *1* | *2* | *3* |
| **Виды речевой деятельности** |
| аудирование | Выделять наиболее существенные элементы сообщения. Извлекать необходимую информацию. Отделять объективную информацию от субъективной. Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи. Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием. Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы. Выражать свое отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его. Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста. Передавать на английском языке (устно или письменно) содержание услышанного. | устный опрос, фронтальный опрос, тест, раздаточный материал, ИКТ. |
| Говорение: • монологическая речь  | Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией. Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) раз- личного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключения. Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации. Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного тек- ста. Составлять вопросы для интервью. Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам | устный опрос |
| • диалогическая речь | Уточнять и дополнять сказанное. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи. Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог - обмен информацией, диалог - обмен мнениями, дискуссия, (полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения. Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера. Проводить интервью на заданную тему. Запрашивать необходимую информацию. Задавать вопросы, пользоваться переспросами. Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами.Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи. | устный опрос, раздаточный материал, ИКТ. |
| Чтение: • просмотровое | Определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным. | устный опрос, фронтальный опрос, тест, раздаточный материал, ИКТ. |
| • поисковое | Извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определенным признакам | устный опрос, фронтальный опрос, тест, раздаточный материал, ИКТ. |
| • ознакомительное | Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему | устный опрос, фронтальный опрос, доклад, творческое задание, ИКТ. |
| • изучающее | Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему. Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Отделять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно-следственные связи. Извлекать необходимую информацию. Составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста | устный опрос, фронтальный опрос, тест, раздаточный материал, доклад, ИКТ. |
| Письмо | Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. Запрашивать интересующую информацию. Заполнять анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными. Составлять резюме. Составлять рекламные объявления. Составлять описания вакансий. Составлять несложные рецепты приготовления блюд. Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции). Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика. Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах). Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии. Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил). Готовить текст презентации с использованием технических средств | Письменная самостоятельная работа, диктант, творческое задание, раздаточный материал, доклад, ИКТ. |
| **Речевые навыки и умения** |
| Лексические навыки | Правильно употреблять лексику в зависимости от коммуникативного намерения; обладать быстрой реакцией при выборе лексических единиц. Правильно сочетать слова в синтагмах и предложениях. Использовать служебные слова для организации сочинительной и подчинительной связи в предложении, а также логической связи предложений в устном и письменном тексте (first(ly), second(ly), finally, at last, on the one hand, on the other hand, however, so, therefore и др.). Выбирать наиболее подходящий или корректный для конкретной ситуации синоним или антоним (например, plump, big, но не fat при описании чужой внешности; broad/wide avenue, но broad shoulders; healthy — ill (BrE), sick (AmE)). Распознавать на письме и в речевом потоке изученные лексические единицы. Определять значения и грамматическую функцию слов, опираясь на правила словообразования в английском языке (аффиксация, конверсия, заимствование). Различать сходные по написанию и звучанию слова. Пользоваться контекстом, прогнозированием и речевой догадкой при восприятии письменных и устных текстов. Определять происхождение слов с помощью словаря (Olympiad, gym, piano, laptop, computer и др.). Уметь расшифровывать некоторые аббревиатуры (G8, UN, EU, WTO, NATO и др.) | устный опрос, фронтальный опрос, тест, раздаточный материал, письменная самостоятельная работа, диктант, творческое задание, доклад, ИКТ. |
| Грамматические навыки | Знать основные различия систем английского и русского языков: • наличие грамматических явлений, не присущих русскому языку (артикль, герундий и др.); • различия в общих для обоих языков грамматических явлениях (род существительных, притяжательный падеж, видовременные формы, построение отрицательных и вопросительных предложений, порядок членов предложения и др.). Правильно пользоваться основными грамматическими средствами английского языка (средства атрибуции, выражения количества, сравнения, модальности, образа и цели действия, выражения просьбы, совета и др.). Формулировать грамматические правила, в том числе с использованием графической опоры (образца, схемы, таблицы). Распознавать, образовывать и правильно употреблять в речи основные морфологические формы и синтаксические конструкции в зависимости от ситуации общения (например, сокращенные формы, широко употребительные в разговорной речи и имеющие ограниченное применение в официальной речи). Знать особенности грамматического оформления устных и письменных текстов; уметь изменять грамматическое оформление высказывания в зависимости от коммуникативного намерения. Различать сходные по форме и звучанию грамматические явления (например, причастие II и сказуемое в PastSimple, причастие I и герундий, притяжательное местоимение и личное местоимение + is в сокращенной форме при восприятии на слух: his - he’s и др.).Прогнозировать грамматические формы незнакомого слова или конструкции, зная правило их образования либо сопоставляя с формами известного слова или конструкции (например, прогнозирование формы множественного числа существительного по окончании его начальной формы).Определять структуру простого и сложного предложения, устанавливать логические, временные, причинно-следственные, сочинительные, подчинительные и другие связи и отношения между элементами предложения и текста | устный опрос, фронтальный опрос, тест, раздаточный материал, письменная самостоятельная работа, диктант, ИКТ. |
| Орфографические навыки | Усвоить правописание слов, предназначенных для продуктивно- го усвоения. Применять правила орфографии и пунктуации в речи. Знать основные различия в орфографии и пунктуации британского и американского вариантов английского языка. Проверять написание и перенос слов по словарю | тест, раздаточный материал, письменная самостоятельная работа, диктант, ИКТ. |
| Произносительные навыки | Владеть международным фонетическим алфавитом, уметь читать слова в транскрипционной записи. Знать технику артикулирования отдельных звуков и звукосочетаний. Формулировать правила чтения гласных и согласных букв и буквосочетаний; знать типы слогов. Соблюдать ударения в словах и фразах. Знать ритмико-интонационные особенности различных типов предложений: повествовательного; побудительного; вопроси- тельного, включая разделительный и риторический вопросы; восклицательного. | устный опрос, фронтальный опрос. |
| Специальные навыки и умения | Пользоваться толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. Составлять ассоциограммы и разрабатывать мнемонические средства для закрепления лексики, запоминания грамматических правил и др. |  |

**Контроль общих компетенций**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общие компетенции | Умения | Знания | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | Распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять ее основные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствие своих действий. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном 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. | Устный опросСочинение |
| ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | 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 | Знание методов и способов организации деятельности; знание методов и способов выполнения задач профессиональной деятельности. | Практическая работаУстный опрос |
| ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную и 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. | Выполнение практических работУстный опрос |
| ОК4. Работать в коллективе и команде. эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности | Устный опросЗащита проектовГрупповая работаПарная работаНаблюдениеДеловые игры |
| ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности. | Практическая работаРабота над проектамиСоздание презентацийКомпьютерное тестирование |
| ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Понимать общий смысл четко произнесённых высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие темы; строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующиеся профессиональные темы. | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. | Устный опросПрактическая работаУчастие в международных конкурсах и олимпиадах |

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 деятельностиноменклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информациисодержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразованияпсихологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельностиособенности 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 коллективесовременные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельностиправила 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 поискаопределять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразованияорганизовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельностиграмотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективеописывать значимость своей специальности;применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечениепонимать 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. |