

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
**КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность

*38.02.07 Банковское дело*

Квалификация выпускника:

*Специалист банковского дела*

Мухаметханова Г.Р. Иностранный язык в профессиональной деятельности: Рабочая программа дисциплины. - Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021. – 15 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальности 38.02.07 Банковское дело составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г, № 67.

**Рабочая программа:**

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

© Казанский кооперативный институт, 2021

© Мухаметханова Г.Р., 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	4
1.4. Количество часов на освоение дисциплины .....	7
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
2.1 Объем дисциплины и виды работы .....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению .....	11
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	11
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	12
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

## **1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является овладение системой знаний, умений и навыков, способных обеспечить свободное, нормативно правильное и функционально адекватное владение иностранным языком в различных сферах коммуникации для решений профессиональных и деловых задач.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов системы знаний о социальном и культурном контекстах; правилах оформления документов;
- формирование навыков построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- совершенствование навыков пользования номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

В результате освоения содержания 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 и методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

**В результате освоения содержания дисциплины обучающийся должен уметь:**

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

– составить план действия; определить необходимые ресурсы;

– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

– описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- организации своей деятельности, работы и общения в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, определения задач профессионального и личностного развития, самообразования;

- использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 92 часа, в том числе:

**Обязательная часть 36 часа**

**Вариативная часть 56 часов**

Объем образовательной программы дисциплины (суммарно) 92 часа, в том числе:

работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 84 часа;  
самостоятельная работа обучающегося 8 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды работы

*очная форма обучения*

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)</b>	<b>92</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>84</b>
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	84
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
Промежуточная аттестация проводится в форме аудиторная работа (3-4 семестры) дифференцированный зачет (5 семестр)	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

*очная форма обучения*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	
Общеобразовательный раздел			
Тема 1.1 Подготовка к учебе и работе за рубежом при планировании и реализации профессионального и личностного развития	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Работа с базовым текстом «Undergraduate Admission»: чтение, перевод и анализ. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	2. Переписка с выбранным университетом. Письмо запрос, как способ осуществления деловой коммуникации.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	3. Особенности употребления деловой лексики по теме в Past Simple Tense. Тренировочные упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	4. Future Simple Tense. Письмо отказ, письмо приглашение в университет.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	5. The Future in the Past Indefinite Tense при поиске, анализе информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	6. Конструкция there is/ there are. There was/ there were. Тренировочные упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
Тема 1.2 Поиск работы за рубежом	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Работа с базовым текстом «Preparation for a job»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	2. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	3. Работа с базовым текстом «Drawing up and filling documents»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	4. Особенности употребления лексики в Past Continuous Tense. Тренировочные упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
Тема 1.3 Поездка за рубеж. Деловые контакты	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Лексика на тему «на вокзале, в аэропорту». Поиск и использование информации для выполнения задач профессиональной деятельности.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	2. Лексика на тему «в гостинице», «обмен валюты». Проведение расчетных операций с использованием различных видов банковских платежных карт.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	3. Работа с базовым текстом «Stay in a hotel»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
4. Отработка Present Perfect Tense, Past Perfect Tense при составлении диалогов «в отеле, в аэропорте, на вокзале».	2	ОК 02-05 ОК 09-10	

	5. Работа с базовым текстом «Check in – check out»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	6. Итоговое занятие. Аудиторная контрольная работа	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
Тема 2. 1 Официальная и неофициальная переписка. Деловой этикет в банковской сфере	1. Работа с базовым текстом «My future profession in banking sphere»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	2. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. Лексика на тему «банковская сфера».	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	3. Особенности употребления конструкции «for+ object+ to+ infinitive» в официальной переписке. Тренировочные упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	4. The Past Continuous Tense, The Future Continuous Tense как основной инструмент решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	5. Работа с базовым текстом «Banking dress code»: чтение, перевод и анализ	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
Тема 2. 2 Банковская система Великобритании	1. Работа с базовым текстом «From coffee to wheels from all mankind»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	2. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения для успешного ведения коммуникации в профессиональной деятельности.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	3. Особенности употребления лексики по теме в Passive Voice. Тренировочные упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	4. Конструкция «have something done» в активном залоге. Анализ текста «Bank operations».	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	5. Словообразование. Лексические упражнения на тему «банковские платежные операции».	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	6.Итоговое занятие Аудиторная контрольная работа	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
Тема 2. 3 Менеджмент	1. Работа с базовым текстом «Bank of London: it's past and present»: чтение, перевод.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	2. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения для успешного ведения коммуникации в профессиональной деятельности.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	3. Модальные глаголы. Тренировочные упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	4. Эквиваленты модальных глаголов. Тренировочные упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	5. Особенности образования степеней сравнения наречий при ведении банковских операций.	2	ОК 02-05 ОК 09-10

Тема 2. 4 Международная брокерская биржа «Уолл Стрит»	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. The Future Continuous Tense. Тренировочные упражнения. Лексика на тему «экспортно – импортные операции»	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	2. Степени сравнения прилагательных. Тренировочные упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	3. Работа с базовым текстом «Wall street»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	4. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения по теме	2	ОК 02-05 ОК 09-10
Тема 2.5 Банковский устав	5. Особенности использования инфинитивной конструкции. Complex object.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Предтекстовая лексика на тему «банковский персонал».	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	2. Работа с базовым текстом «The power of economics and economists»: чтение, перевод и анализ. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения на развитие коммуникативных навыков.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
Тема 2.6 Перспективы мирового банковского развития	3. . Работа с базовым текстом «Reporting news from the world of business»: чтение, перевод и анализ. Работа с базовым текстом «Job hunting»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	Самостоятельная работа по теме «Банковский устав»	8	ОК 02-05 ОК 09-10
	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Работа с базовым текстом «The economic perspective: fast-food lines»: чтение, перевод и анализ.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
4 Дифференцированный зачет	2. Работа с базовым текстом «Economic system»: чтение, перевод и анализ. . Послетекстовые лексико-грамматические упражнения.	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	3 Работа с базовым текстом «Demand, supply and markets»: чтение, перевод	2	ОК 02-05 ОК 09-10
	4 Дифференцированный зачет		
Всего		92	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык»,

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска, плакаты.

Технические средства кабинета: мультимедийное оборудование и ноутбук с программным обеспечением (переносное).

#### **3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

##### **Основная литература:**

Основные источники:

1. Маньковская З.В. Английский язык: учебное пособие[Электронный ресурс]/З.В. Маньковская. – М: ИНФРА-М, 2017. – 200 с. (Среднее профессиональное образование). <http://znanium.com/bookread2.php?book=672960>

Дополнительные источники:

1. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Т.А. Карпова. — Москва : КноРус, 2017. — 288 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921677>

#### **3.3.Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru

- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks

- <https://ibooks.ru/> -ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru

- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»

- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com

- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение
  1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
    - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
    - b. Windows 8
  2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
  3. Система тестирования INDIGO.
  4. 1С: Предприятие 8
4. Свободно распространяемое программное обеспечение
  1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
  2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

### **3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов).

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников вуза с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после

освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам института.

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

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

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется в следующих формах:

- защита реферата,
- выполнение контрольной работы,
- деловая игра,
- коллоквиум.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в 3-5 семестрах в форме аудиторной контрольной работы, в 6 семестре форме экзамена.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<p>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;</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с</p>	<p>Оценка результатов контрольных работ по темам;</p> <p>Оценка результатов деловой игры;</p> <p>Оценка результатов коллоквиума;</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы – защита реферата.</p> <p>Оценка результатов аудиторной контрольной работы;</p> <p>Оценка результатов дифференцированного зачета</p>

<p>коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p>	
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>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</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Оценка результатов контрольных работ по темам;</p> <p>Оценка результатов деловой игры;</p> <p>Оценка результатов коллоквиума;</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы – защита реферата.</p> <p>Оценка результатов аудиторной контрольной работы;</p> <p>Оценка результатов дифференцированного зачета</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p>	
<p>- организации своей деятельности, работы и общения в</p>	<p>Оценка результатов контрольных работ по</p>

<p>коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, определения задач профессионального и личного развития, самообразования;</p> <p>- использования коммуникативных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<p>темам;</p> <p>Оценка результатов деловой игры;</p> <p>Оценка результатов коллоквиума;</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы – защита реферата.</p> <p>Оценка результатов аудиторной контрольной работы;</p> <p>Оценка результатов дифференцированного зачета</p>
--	--