

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.05.2023 14:42:16  
Уникальный программный ключ:  
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной дисциплины**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Образовательная программа на базе среднего общего образования  
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

**Москва 2023**

**Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования**

Составитель (автор): Глухова И.К., преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Протокол № 01 от 20 января 2023 г.

Заместитель директора по УМР  
\_\_\_\_\_ Ложникова Т.В.  
(подпись, фамилия и инициалы)  
20 января 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>14</b>
<b>5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ .....</b>	<b>25</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебный цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 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	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 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
ОК 05 Осуществлять	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	Особенности социального и культурного контекста;

<p>устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

*Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>118</b>
в том числе:	
3 семестр	34
практические занятия	34
4 семестр	38
практические занятия	38
5 семестр	26
практические занятия	26
6 семестр	20
практические занятия	20
<b>Промежуточная аттестация</b>	
6 семестр	Дифференцированный зачет

*Заочная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>118</b>
в том числе:	
3 семестр	22
теоретическое обучение	2
практические занятия	4
самостоятельная работа	16
4 семестр	18
практические занятия	4
самостоятельная работа	14
5 семестр	22
практические занятия	6
самостоятельная работа	16
6 семестр	18
практические занятия	4
самостоятельная работа	14
7 семестр	22
практические занятия	6
самостоятельная работа	16
8 семестр	16
практические занятия	4
самостоятельная работа	12
<b>Промежуточная аттестация</b>	
<b>3 - 7 семестры</b>	Контрольная работа
<b>8 семестр</b>	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объём часов (очная/ заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Основное содержание</b>			
<b>Тема 1.</b> Экономика и ее составляющие.	Лексический материал: 1. Определение экономики 2. Роль экономики 3. Теоретическая экономика Грамматический материал: Предлоги Множественное число имени существительного	12/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Определение экономики Роль экономики Теоретическая экономика	0/10	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 2.</b> Основные вопросы экономики.	Лексический материал: 1. Вопросы производства 2. Типы экономических систем 3. Возможности производства Грамматический материал: Предлоги Определенный артикль	12/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Вопросы производства Типы экономических систем Возможности производства	0/10	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 3.</b> Экономические	Лексический материал: 1. Экономические теории	10/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.



теории.	2. Личные и научные суждения 3. При прочих равных		
	Грамматический материал: Числительные Количественные местоимения		
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Экономические теории Личные и научные суждения При прочих равных	0/8	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 4.</b> Свободные и экономические блага.	Лексический материал: 1. Виды блага 2. Капитал 3. Предпринимательские навыки	10/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Наречия Образование прилагательных		
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Виды блага Капитал Предпринимательские навыки	0/8	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 5.</b> Роль рынка в экономике.	Лексический материал: 1. Рынок 2. Ценообразование	10/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Условные предложения		
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Рынок Ценообразование	0/8	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 6.</b> Спрос и предложение.	Лексический материал: 1. Закон спроса и предложения 2. Факторы спроса и предложения	10/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Пассивный залог		
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Закон спроса и предложения Факторы спроса и предложения	0/8	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.

<b>Тема 7. Правительство в экономике.</b>	Лексический материал: 1. Роль правительства в экономике 2. Нормативные акты 3. Общественные блага	8/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Времена в английском языке		ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Роль правительства в экономике Нормативные акты Общественные блага	0/6	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 8. Микро- и макроэкономика.</b>	Лексический материал: 1. Макроэкономика 2. Микроэкономика 3. ВВП и ВНП	10/4	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Времена в английском языке		
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Макроэкономика Микроэкономика ВВП и ВНП	0/6	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 9. Экономический рост и развитие.</b>	Лексический материал: 1. Экономический рост и развитие 2. Меры и переменные 3. Индекс социального благополучия	8/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Времена в английском языке		
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Экономический рост и развитие Меры и переменные Индекс социального благополучия	0/6	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 10. Экономика и глобализация.</b>	Лексический материал: 1. Мировая экономика 2. Экономика стран 3. Мировые корпорации	8/2	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Времена в английском языке		

<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Мировая экономика Экономика стран Мировые корпорации	0/6	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 11.</b> Деловая коммуникация.	Лексический материал: 1. Деловая лексика 2. Командировка 3. Переговоры	10/4	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Сложные предложения		ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Деловая лексика Командировка Переговоры	0/6	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Тема 12.</b> Деловая корреспонденция.	Лексический материал: 1. Деловое письмо 2. Договоры, соглашения, отчеты	10/4	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
	Грамматический материал: Сложные предложения		
<b>Самостоятельная работа по теме.</b>	Деловое письмо Договоры, соглашения, отчеты	0/6	ОК6, ОК7, ЛР1-ЛР15.
<b>Всего:</b>		<b>118/118</b>	

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

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

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

Кабинет, оснащенный оборудованием:

многофункциональный комплекс преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов);

обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;

комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;

библиотечный фонд;

техническими средствами обучения (информационно-коммуникативные средства; экранно-звуковые пособия).

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые ФУМО, для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбраны два издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основных.

##### **3.2.1 Основные издания**

1. Английский язык для экономистов (В1–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6.

2. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7.

### 3.2.2 Электронные источники

1. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
2. <https://learnenglish.britishcouncil.org/>
3. <https://macmillan.ru/>
4. <https://www.britannica.com/>
5. <https://www.oxfordonlineenglish.com/>

### 3.2.3 Дополнительные источники

1. Евсюкова, Е. Н. Английский язык. Reading and Discussion : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07997-5.

2. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09747-4.

3. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Контроль и критерии оценки

Код компетенции	Результаты освоения компетенции	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</li> <li>- глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</li> </ul>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации.</p>
<p>ОК 03 Планировать и</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- твердо знает материал курса,</li> </ul>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p>

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>правовой документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>- глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации.</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</li> </ul>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации.</p>

	<p><b>Уметь:</b></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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</li> </ul>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</li> <li>- глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает</li> </ul>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации.</p>



		принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</li> <li>- глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</li> </ul>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации.</p>
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	<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</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос,</li> </ul>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p>

<p>иностранных языках</p>	<p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<p>правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>- глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации.</p>
---------------------------	--	---	--

## 4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении промежуточной аттестации уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

### *Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:*

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОК 02	<b>Знать:</b> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<b>Уметь:</b> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию;	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<p>практические и домашние задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>оценку текущей работы в семестре</p>
<b>ОК 03</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практические и домашние задания;</li> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</li> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</li> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</li> <li>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>
<b>ОК 04</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы</li> </ul>	<p>Не знает значительную часть материала по</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме:</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень</p>

	<p>деятельности психологические личности;</p> <p>- основы деятельности.</p> <p>коллектива, особенности проектной</p>	<p>учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <p>- организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <p>- не выполняет практические и домашние задания;</p> <p>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <p>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <p>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <p>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <p>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <p>- правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <p>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
<b>ОК 05</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично</p>

			неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<b>Уметь:</b> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
<b>ОК 09</b>	<b>Знать:</b> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	<b>Уметь:</b>	Не умеет формулировать	Демонстрирует	Умеет применять	Демонстрирует

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>	<p>правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практические и домашние задания;</li> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</li> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</li> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</li> <li>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>
<b>ОК 10</b>	<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>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> </ul>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий,</li> </ul>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практические и домашние задания;</li> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>существенные погрешности;</li> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>допуская несущественные погрешности;</li> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>
--	---	--	--	--	---

Оценка сформированности ключевых компетенций обучающихся при проведении дифференцированного зачета может проводиться при выполнении заданий в формате тестирования и по результатам ставится отметка:

- «5» - за правильное выполнение более 100-91% заданий;
- «4» - за 90-81% правильно выполненных заданий;
- «3» - за 80-61% правильно выполненных заданий;
- «2» - за 60% и менее правильно выполненных заданий.



## 5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих и профессиональных компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике определяется личностными результатами реализации программы воспитания Колледжа.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо	<b>ЛР 9</b>

преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т. д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>