

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2021

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «05» февраля 2018 года.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией
общеобразовательных дисциплин
Протокол № 7 от «04» июня 2021 г.
Председатель И.А. Сапегина /И.А. Сапегина /

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно –
методического отдела СПО
Л.В. Теряева
«07» июня 2021 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Соколов Е.А., преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

Рецензент: Митупова Б.Ж., преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины реализуется за счет часов обязательной части.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3. определять этапы решения задачи;

У4. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5. составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У7. реализовать составленный план;

У8. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У9. определять задачи для поиска информации;

У10. определять необходимые источники информации;

У11. планировать процесс поиска;

У12. структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;

У13. оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

У14. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У15. применять современную научную профессиональную терминологию;

У16. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У17. организовывать работу коллектива и команды;

У18. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У19. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У20. описывать значимость своей профессии (специальности);

У21. применять стандарты антикоррупционного поведения

У22. умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности

У23. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

У24. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

У25. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У26. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

У27. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен знать:

31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

34. методы работы в профессиональной и смежных сферах;

35. структуру плана для решения задач; 36. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

37. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

38. приемы структурирования информации;

39. формат оформления результатов поиска информации

310. содержание актуальной нормативно-правовой документации; 311. современная научная и профессиональная терминология;

312. возможные траектории профессионального развития и самообразования

313. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

314. основы проектной деятельности

315. особенности социального и культурного контекста;

316. правила оформления документов и построения устных сообщений

317. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

318. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

319. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

320. знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

321. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

322. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

323. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 324. особенности произношения;

325. правила чтения текстов профессиональной направленности.

При изучении данной рабочей учебной программы дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 39 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	7
семинарские занятия	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины, очное обучение

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
		2 курс, 3 семестр Объем образовательной программы учебной дисциплины – 39 часов в том числе: лекции, уроки – 30 часов практические занятия – 7 часов семинарские занятия – 2 часа		
Раздел 1. Предмет философии, её история				
Тема 1.1. Что такое философия.	1	Содержание учебного материала	2	ОК.01-06, ОК.09, ОК.10
		Что такое философия. Философия как тип мировоззрения. Предмет и структура философии. Основной вопрос философии. Функции современной философии.		
Тема 1.2. Философия Древнего Востока, Античная философия	2	Содержание учебного материала	2	ОК.01-06, ОК.09, ОК.10
		Философия Древнего Востока. Античная философия, Специфика каждого из этапов развития философии, ключевые представители и школы.		
Тема 1.3. Средневековая философия, Философия эпохи Возрождения	3	Средневековая философия, философия эпохи Возрождения. Специфика каждого из этапов развития философии, ключевые представители и школы	2	ОК.01-03, ОК.09, ОК.10
Тема 1.4. Философия Нового времени, Западная философия XIX-XX веков.	4	Содержание учебного материала	2	ОК.01-06, ОК.09
		Философия Нового времени, Западная философия XIX-XX веков. Специфика каждого из этапов развития философии, ключевые представители и школы.		
Тема 1.5. Русская философия.	5	Содержание учебного материала	2	ОК.02-06, ОК.09, ОК.10
		Русская философия. Предфилософия Киевской и Московской Руси. Русская философия XIX века. Марксистская и советская философия.		
Раздел 2. Теоретическая философия				
Тема 2.1. Философия бытия	6	Содержание учебного материала	2	ОК.01-05, ОК.10
		Философия бытия. Философский смысл категории «бытие». Формирование понятия бытия в истории философии. Формы бытия. Материя и её атрибуты. Диалектика.		

	7	Практическое занятие №1. Бытие	1	
Тема 2.2. Философия сознания	8	Содержание учебного материала		
		Философия сознания. Сознание как высший уровень отражения. Функции сознания. Общественное и индивидуальное сознание. Самосознание. Бессознательное.	2	ОК.01-06, ОК.09, ОК.10
	9	Практическое занятие №2. Сознание	1	
Тема 2.3. Познание	10	Содержание учебного материала		
		Познание. Познание как предмет философского анализа. Формы знания и познавательной деятельности. Истина и её разновидности.	2	ОК.04-06, ОК.09, ОК.10
	11	Практическое занятие №3. Познание	1	
Тема 2.4. Научное познание	12	Содержание учебного материала		ОК.01-03, ОК.09, ОК.10
		Научное познание. Научное знание, его специфика и структура. Методология научного познания.	2	
	13	Практическое занятие №4. Научное познание.	1	
	14	Семинарское занятие №1. Наука и общество.	2	
Раздел 3. Философская антропология				
Тема 3.1. Философия человека	15	Содержание учебного материала		ОК.01-06, ОК.09, ОК.10
		Философия человека. Понятие человека в истории философии. Индивид, индивидуальность и личность.	2	
	16	Практическое занятие №5. Человек как биосоциальное существо.	1	
Тема 3.2. Человек и проблема ценностей	17	Содержание учебного материала		ОК.01-04, ОК.09
		Человек и проблема ценностей. Философская мысль о смысле существования человека. Мораль, её функции и исторические типы.	2	
	18	Практическое занятие №6. Критерии классификации ценностей.	1	
Раздел 4. Социальная философия				
Тема 4.1. Философия общества.	19	Содержание учебного материала		ОК.01-06, ОК.10
		Философия общества. Понятие общества. Общество как саморазвивающаяся система. Сущность и структура общества. Духовная жизнь общества. Гражданское общество и государство.	2	
Тема 4.2. Концепции развития общества	20	Содержание учебного материала		ОК.01-06, ОК.09, ОК.10
		Концепции развития общества. Концепция прогрессивного однолинейного развития (К.Маркс, У.Росту). Концепция многолинейного развития общества(М.Вебер, К.Ясперс). Проблема циклического развития (О.Шпенглер, Н.Я. Данилевский).	2	
Тема 4.3. Культура и	21	Содержание учебного материала		ОК.01-02,

цивилизация		Культура и цивилизация. Культура как освоение мира. Методы познания культуры. Понятие цивилизации, её исторические типы. Глобальные проблемы человечества.	2	ОК.09, ОК.10
		Практическое занятие №7. Соотношение культуры и цивилизации.	1	
Тема 4.4. Футурология	22	Содержание учебного материала		ОК.01-06, ОК.09
		Футурология. Наука о будущем. Методы прогнозирования. Перспективы жизни на Земле. Горизонты будущего.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			-	
Итого по дисциплине:			39	
Теоретическое обучение			30	
Практические занятия			7	
Семинарские занятия			2	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинете «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- плакаты.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Волкогонова, О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова. – Москва: ИНФРА–М, 2019. – ISBN: 978-5-8199-0694-1 // ЭБС Знаниум: [сайт]. – <http://znanium.com/bookread2.php?book=361000> (дата обращения 01.06.2021).

Дополнительная литература:

1. Гуревич, П. С. Основы философии: учебное пособие / П. С. Гуревич. – Москва: КноРус, 2019. – 478 с. – ISBN: 978-5-406-06622-5 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/931837> (дата обращения 01.06.2021).

2. Куликов, Л. М. Основы философии: учебное пособие / Л. М. Куликов. – Москва: КноРус, 2019. – 294 с. – ISBN: 978-5-406-06585-3 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/931419> (дата обращения 01.06.2021).

3. Матяш, Т. П. Основы философии: учебник / Т. П. Матяш. – Ростов на Дону: Феникс, 2020. – 314с.– ISBN 978-5-406-073070 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/932142> (дата обращения 01.06.2021).

Учебно-методическая литература:

1. Поляков, Д.Б. ОГСЭ. 01. Основы философии: методические указания по выполнению практических и семинарских работ для обучающихся 2 курса очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Д.Б. Поляков. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 21 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<p>У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У3. определять этапы решения задачи;</p> <p>У4. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У5. составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У7. реализовать составленный план;</p> <p>У8. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>У9. определять задачи для поиска информации;</p> <p>У10. определять необходимые источники информации;</p> <p>У11. планировать процесс поиска;</p> <p>У12. структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У13. оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>У14. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У15. применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У16. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>У17. организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У18. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У19. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>У20. описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>У21. применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>У22. умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>У23. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>У24. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У25. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У26. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У27. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>Знания:</p>	
<p>31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>34. методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>35. структуру плана для решения задач; 36. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>37. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>38. приемы структурирования информации;</p> <p>39. формат оформления результатов поиска информации</p> <p>310. содержание актуальной нормативно-правовой документации; 311. современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>312. возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>313. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>314. основы проектной деятельности</p> <p>315. особенности социального и культурного контекста;</p> <p>316. правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>317. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>318. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>319. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>320. знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов</p> <p>321. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>322. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>323. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.</p>

деятельности; 324.особенности произношения; 325. правила чтения текстов профессиональной направленности	
ОК 1 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)	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 2 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	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 3 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 4 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 5 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 6 описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 9 умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 10 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение

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	индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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)	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 2 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	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.
ОК 3 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	Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.

<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.</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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Текущий контроль: устный опрос, тесты, выполнение индивидуальных, практические занятия, семинарские занятия. Дифференцированный зачет.</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2021

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «05» февраля 2018 года.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией
общеобразовательных дисциплин
Протокол № 7 от «04» июня 2021 г.
Председатель Л.А. Сапегина /И.А. Сапегина /

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно –
методического отдела СПО
Л.В. Теряева
«07» июня 2021 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта
Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ
ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Соколов Е.А., преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ
ИрГУПС

Рецензент: Щекурина В.В., преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины реализуется за счет часов обязательной части и часов вариативной части, которые направлены на расширение и углубление подготовки по дисциплины в соответствии с потребностями работодателя и спецификой деятельности образовательной организации.

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

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1. определять задачи для поиска информации;
- У2. определять необходимые источники информации;
- У3. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- У4. выделять наиболее значимое в перечне информации;
- У5. оценивать практическую значимость результатов поиска;
- У6. оформлять результаты поиска
- У7. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У8. применять современную научную профессиональную терминологию;
- У9. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- У10. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- У11. описывать значимость своей профессии (специальности);
- У12. применять стандарты антикоррупционного поведения
- У13. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У14. использовать современное программное обеспечение.

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен знать:

- З1. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- З2. приемы структурирования информации;
- З3. формат оформления результатов поиска информации
- З4. содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- З5. современная научная и профессиональная терминология;

36. возможные траектории профессионального развития и самообразования

37. особенности социального и культурного контекста;

38. правила оформления документов и построения устных сообщений

39. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

310. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

311. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

312. современные средства и устройства информатизации;

3.13 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

При изучении данной рабочей учебной программы дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

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

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 4 часов,

консультация 2 часа,

промежуточная аттестация 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы/очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	6
семинарские занятия	2
Самостоятельная работа	4
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамен	6

2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины, очное обучение

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
		1 курс 1 семестр Объем образовательной программы учебной дисциплины: 60 часов в том числе: теоретическое обучение: 40 часов практические занятия: 6 часов семинарские занятия: 2 часа Самостоятельная работа: 4 часа Консультации: 2 часа Промежуточная аттестация в форме экзамена: 6 часов		
Введение в дисциплину		Содержание учебного материала		
	1	Общая характеристика и периодизация новейшей истории	2	
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.				
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	2	Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны».		
Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	3	Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны».		
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	4	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.		
		Содержание учебного материала	2	
	5	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.		

	6	В том числе, практических занятий Практическое занятие №1 Крушение колониальных империй	2	
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века				
Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	7	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона.		
		Содержание учебного материала	2	
	8	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона.		
	9	В том числе, практических занятий. Практическое занятие №2 США – великая сверхдержава	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	10	Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла».		
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	11	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря.		
	12	В том числе, практических занятий. Практическое занятие №3 Образование СЭВ и ОВД.	2	
Тема 2.4 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	13	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг.		
Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	14	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «КурсНеру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг.		

государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.				
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	15	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.		
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	16	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».		
		Содержание учебного материала	2	
	17	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».		
	18	В том числе, семинарских занятий. Семинарское занятие №1 Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР.	2	
Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	19	Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов.		
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века.				
Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	20	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур.		
Тема 3.2. Духовная жизнь в		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3,

советском и российском обществах.	21	Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.		ОК.5, ОК.6, ОК.9
Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.				
Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	22	Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.		
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	23	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. Международный терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма.		
		В том числе, самостоятельной работы	2	
Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития.		Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	24	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи.		
Итого по дисциплине			60	
теоретическое обучение			40	
практические занятия			6	
семинарские занятия			2	
Самостоятельная работа			4	
Консультации			2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- доской учебной,
- рабочим местом преподавателя,
- столами, стульями (по числу обучающихся),
- техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. История: учебник / П. С. Самыгин, В. Н. Шевелев, С. И. Самыгин. – Москва: КноРус, 2020. – 306 с. – ISBN: 978-5-406-06476-4 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/932543> (дата обращения 01.06.2021).

Дополнительная литература:

1. Дворниченко, А.Ю. История России : учебник / А. Ю. Дворниченко, М.В. Ходяков. – Москва : КноРус, 2020. – 672 с. – ISBN 978-5-406-07791-7 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/933547> (дата обращения 01.06.2021).

2. Семин, В. П. История: учебное пособие / В.П. Семин, Ю. Н. Арзамаскин. – М.: КНОРУС, 2019. – ISBN: 978-5-406-06625-6 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/929977> (дата обращения 01.06.2021).

Учебно-методическая литература:

1. Леднева, И.С. ОГСЭ. 02. История: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / И.С. Леднева. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 5 с.

2. Леднева, И.С. ОГСЭ. 02. История: методические указания по выполнению семинарских занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / И.С. Леднева. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 6 с.

3. Леднева, И.С. ОГСЭ. 02. История: методические указания по выполнению самостоятельных работ для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / И.С. Леднева. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 10 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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>Опрос по темам дисциплины</p> <p>Выполнение практических занятий; самостоятельной работы, семинарских занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <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;</p> <p>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;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с 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 (<i>специальности</i>)</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>Опрос по темам дисциплины</p> <p>Выполнение практических занятий; самостоятельной работы, семинарских занятий</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
--	--

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
---	--	---

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах;	текущий при выполнении практических занятий; самостоятельной работы, семинарских занятий Дифференцированный зачет
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести	определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач	текущий при выполнении практических занятий; самостоятельной работы, семинарских занятий Дифференцированный зачет
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	текущий при выполнении практических занятий; самостоятельной работы, семинарских занятий Дифференцированный зачет
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами	ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание	текущий при выполнении практических занятий; самостоятельной работы, семинарских занятий Дифференцированный зачет
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки	текущий при выполнении практических занятий; самостоятельной работы, семинарских занятий Дифференцированный зачет

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2021

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «05» февраля 2018 года.

РАССМОТРЕНО

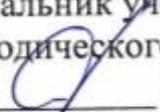
цикловой методической комиссией
иностранного языка

Протокол № 10 от «04» июня 2021 г.

Председатель  / Фролова Н.А./

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-
методического отдела СПО

 Л. В. Теряева.

«07» июня 2021 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения»

Автор-составитель: Ж.Н. Базарон – преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

Рецензент: Н.А.Фролова – преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины реализуется за счет часов обязательной части и часов вариативной части, которые направлены на расширение и углубление подготовки по дисциплины в соответствии с потребностями работодателя и спецификой деятельности образовательной организации.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. 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)

У2. 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

У3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения

У7. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

У8. 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 рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен знать:

31. 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 деятельности

32. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

33. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

34. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

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

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

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

38. 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.

При изучении данной рабочей учебной программы дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 126 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы, очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	126
в том числе	
практические занятия	126
теоретическое обучение	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. 1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, очная форма обучения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
		1 курс, 1 семестр Максимальная учебная нагрузка – 32 часа, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка – 32 часа		
Раздел 1. Бытовая и учебная сферы общения			32	ОК1-ОК5
Тема 1: О себе. Введение.	1.1	Звуки английского языка, произношение, интонация. Английский алфавит. Правила чтения.	2	
Тема 1: О себе.	1.2	Транскрипция. Словообразование. Суффиксы существительных. Личные местоимения.	2	
Тема 1: О себе.	1.3	Части речи и члены предложения. Существительные. Притяжательный падеж существительных.	2	
Тема 1: О себе	1.4	Работа с текстом. Множественное число существительных. Транслитерация.	2	
Тема 2: Мой рабочий день.	1.5	Работа с текстом. Определённый и неопределённый артикль. Диалогическая речь.	2	
Тема 2: Мой рабочий день.	1.6	Степени сравнения прилагательных и наречий. Монологическая речь.	2	
Тема 2: Мой рабочий день.	1.7	Суффиксы прилагательных. Структура предложения. Порядок слов в английском предложении.	2	
Тема 2: Мой рабочий день.	1.8	Основные типы вопросов. Интернациональные слова.	2	
Тема 3: Моя учеба	1.9	Работа с текстом. Безличные и неопределенно-личные предложения. Прилагательные и наречия.	2	
Тема 3: Моя учеба.	1.10.	Местоимения. Притяжательные и указательные местоимения.	2	
Тема 3: Моя учеба.	1.11	Глагол to be.оборот there is/are. Порядок слов в английском предложении.	2	
Тема 3: Моя учеба	1.12	Вопросительные и возвратные местоимения.	2	
Тема 4: Наш институт.	1.13	Работа с текстом. Словообразование. Суффиксы и префиксы глаголов. Времена английского глагола: Simple Tenses.	2	

Тема 4: Наш институт.	1.14	Времена английского глагола: Continuous Tenses. Повелительное наклонение.	2	
Тема 4: Наш институт.	1.15	Времена английского глагола: Perfect Tenses. Числительное.	2	
Тема 4: Наш институт.	1.16	Неправильные глаголы. Времена английского глагола: закрепление.	2	
Промежуточная аттестация. в форме дифференцированного зачёта.				
		1 курс, 2 семестр Максимальная учебная нагрузка – 57 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка – 57 часов		
Раздел 2. Социально-культурная сфера общения			57	OK2-OK5
Тема 5: Россия	2.1	Работа с текстом. Глагол to have. Словообразование. Префиксы глаголов.	2	
Тема 5: Россия	2.2	Неопределенные и отрицательные местоимения.	2	
Тема 5: Россия	2.3	Структура предложения. Использование артикля с географическими названиями.	2	
Тема 5: Россия	2.4	Оборот there is/are. Времена английского глагола. Монологическая речь.	2	
Тема 6: Наша столица	2.5	Работа с текстом. Страдательный залог. Правильные и неправильные глаголы.	2	
Тема 6: Наша столица	2.6	Словообразование. Префиксы наречий.	2	
Тема 6: Наша столица	2.7	Синтаксис: типы придаточных предложений.	2	
Тема 6: Наша столица	2.8	4 формы глагола. Монологическая речь.	2	
Тема 7: Мой родной город.	2.9	Работа с текстом. Структура вопросительных предложений.	2	
Тема 7: Мой родной город.	2.10	Специальный вопрос. Оформление презентаций.	2	
Тема 7: Мой родной город.	2.11	Функции слова one, местоимения that.	2	
Тема 7: Мой родной город.	2.12	Местоимения и местоименные выражения.	2	
Тема 8: Англоязычные страны. UK	2.13	Работа с текстом. Модальные глаголы и их эквиваленты. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е.	2	
Тема 8: Англоязычные страны. UK	2.14	Функции глагола to have. Страдательный залог Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Видовременные формы глаголов. Сравнительная характеристика времен прошедшего времени. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 8: Англоязычные страны. UK	2.15	Монологическая речь «Столица Объединённого королевства». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2	

Тема 8: Англоязычные страны. UK	2.16	Предлоги. Видовременные формы английского глагола. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е.	2
Тема 9: Англоязычные страны. USA.	2.17	Работа с текстом. Союзы и союзные слова. Отрицательные префиксы. Работа над диалогом. Сравнительная характеристика времен будущего времени Выполнение грамматических упражнений.	2
Тема 9: Англоязычные страны. USA.	2.18	Числительные и математические выражения. Столица США. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2
Тема 9: Англоязычные страны. USA.	2.19	Транспортная система в США. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2
Тема 9: Англоязычные страны. USA.	2.20	Правила согласования времен. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2
Тема 10: Система высшего образования в странах изучаемого языка.	2.21	Работа с текстом. Формы притяжательных местоимений. Сложное дополнение. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2
Тема 10: Система высшего образования в странах изучаемого языка.	2.22	Неопределённые времена. Герундий. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2
Тема 10: Система высшего образования в странах изучаемого языка.	2.23	Причастие I, II и их функции в предложении. Монологическая речь English language. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2
Тема 11: Инженерное дело, известные люди науки и техники.	2.24	Причастный оборот. Причастие и герундий, их отличия. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2
Тема 11: Инженерное дело, известные люди науки и техники.	2.25	Работа с текстом «Инженерное дело». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Продолженные времена.	2
Тема 11: Инженерное дело, известные люди науки и техники.	2.26	Работа с текстом «Известные люди науки за рубежом». Придаточные предложения условия и времени. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2

Тема 12: Российские железные дороги	2.27	Работа с текстом «Известные российские учёные». Сослагательное наклонение в условных предложениях. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2	
Тема 12: Российские железные дороги	2.28	Работа с текстом «Российские железные дороги». Завершённые времена. Порядок слов в вопросительных предложениях.	2	
Тема 12: Российские железные дороги	2.29	Вспомогательные глаголы. Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	1	
Промежуточная аттестация. в форме дифференцированного зачёта.				
2 курс, 3 семестр Максимальная учебная нагрузка – 13 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка – 13 часов				
Раздел 3. Профессиональная и деловая сфера общения.			13	OK2-OK6
Тема 13. Специальность Бухгалтерский учёт на железнодорожном транспорте	3.1	Работа с текстом «Специальность Бухгалтерский учёт на железнодорожном транспорте». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Видовременные формы глаголов. Сравнительная характеристика времен прошедшего времени. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 13. Специальность Бухгалтерский учёт на железнодорожном транспорте	3.2	Работа с текстом «В Бухгалтерии». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2	
Тема 14. Банки и банковское дело.	3.3	Работа с текстом «Банки». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. работа над диалогом. Сравнительная характеристика времен будущего времени. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 14. Банки и банковское дело	3.4	Работа с текстом «Банковское дело». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2	
Тема 15. Деньги и их	3.5	Работа с темой «Деньги». Введение Л.Е. по теме. Отработка	2	

функции.		произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.		
Тема 15. Деньги и их функции.	3.6	Работа с текстом «Функции денег». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2	
Тема 15. Деньги и их функции.	3.7	Работа с текстом «Виды денег». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	1	
Промежуточная аттестация. в форме дифференцированного зачёта.				
Раздел 4. Основные понятия и категории изучаемой специальности.		2 курс, 4 семестр Максимальная учебная нагрузка – 24 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка – 24 часов	24	
Тема 16. Коммерческие бумаги	4.1	Работа с текстом «Коммерческие бумаги». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2	ОК 1-6, 9,10.
Тема 16. Коммерческие бумаги. Платёжные поручения.	4.2	Работа с текстом «Платёжные поручения». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту.	2	
Тема 16. Коммерческие бумаги. Чеки	4.3	Работа с текстом «Чеки». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Составить вопросы по содержанию текста. Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 16. Коммерческие бумаги. Векселя.	4.4	Работа с текстом «Векселя». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Составить вопросы по содержанию текста. Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 16. Коммерческие бумаги	4.5	Работа с текстом «Депозитный сертификат». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Составить вопросы по содержанию текста. Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 16. Коммерческие		Закрепление темы. Отработка произношения и употребления в речи	2	

бумаги	4.6	новых Л.Е. Чтение текстов. Выполнение заданий по тексту. Составить вопросы по содержанию текста. Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.		
Тема 17. Специализированные формы коммерческих бумаг.	4.7	Работа с текстом «Специализированные формы коммерческих бумаг». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Составить вопросы по содержанию текста. Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 17. Специализированные формы коммерческих бумаг. Инкассо	4.8	Работа с текстом «Инкассо». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Составить вопросы по содержанию текста. Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 17. Специализированные формы коммерческих бумаг. Аккредитивы.	4.9	Работа с текстом «Аккредитивы». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Составить вопросы по содержанию текста. Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 17. Специализированные формы коммерческих бумаг. Рамбурс	4.10	Работа с текстом «Рамбурс». Введение Л.Е. по теме. Отработка произношения и употребления в речи новых Л.Е. Чтение текста. Выполнение заданий по тексту. Составить вопросы по содержанию текста. Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 17. Специализированные формы коммерческих бумаг.	4.11	Работа над темой Сослагательное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 17. Специализированные формы коммерческих бумаг.	4.12	Закрепление темы «Специализированные формы коммерческих бумаг». Выполнение грамматических и лексических упражнений.	2	
Промежуточная аттестация. в форме дифференцированного зачёта.				
			Итого по дисциплине:	126
			Теоретическое обучение	126

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения: оборудование лингафонного кабинета, компьютер с лицензионным программным обеспечением, телевизор с DVD проигрывателем.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Агабекян, И. П. Английский для ссузов: учебник / И. П. Агабекян. – Ростов на Дону: Феникс, 2019. – ISBN: 978-5-392-29522-7

Дополнительная литература:

1. Карпова, Т.А. Английский язык: учебник / Т. А. Карпова. – Москва: КноРус, 2020. – ISBN: 978-5-406-02357-0 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/932756> (дата обращения 01.06.2021).

2. Карпова, Т. А. Английский язык для колледжей. Практикум: учеб. пособие / Т. А. Карпова. – Москва: КноРус, 2020. – 286 с. – ISBN: 978-5-406-07527-2 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/932751> (дата обращения 01.06.2021).

Учебно-методическая литература:

1. Дондокова, Н.Б. ОГСЭ. 03.Иностранный язык: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Н.Б. Дондокова. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 20 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <p>У1. 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)</p> <p>У2. 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>У3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>У4. организовывать работу коллектива и команды;</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор 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.</p>	<p>устный опрос, домашние работы, дифференцированный зачет</p> <p>выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.</p>

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>У6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>У7. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>У8. 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>Знания:</p> <p>31. 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 деятельности</p> <p>32. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</p>	<p>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</p>	<p>устный опрос, домашние работы, дифференцированный зачет</p> <p>выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.</p>

<p>информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>33. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>34. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>35. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>36. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>37. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>38. 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>формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
--	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<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</p>	<p>устный опрос, дифференцированный зачет выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ,</p>

	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)	работа в лингафонном кабинете.
ОК 2 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	устный опрос, дифференцированный зачет выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.
ОК 3 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	устный опрос, дифференцированный зачет выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.
ОК 4 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	устный опрос, дифференцированный зачет выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	устный опрос, дифференцированный зачет выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	устный опрос, дифференцированный зачет выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.

<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности</p>	<p>устный опрос, дифференцированный зачет выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.</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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>устный опрос, дифференцированный зачет выполнение переводов технических текстов, выполнение практических работ, работа в лингафонном кабинете.</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2021

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «05» февраля 2018 года.

РАССМОТРЕНО

цикловой методической комиссией:
Физической культуры и безопасности
жизнедеятельности
Протокол № 11 от «07» июня 2021 г.
Председатель  / Ганаев А.Г./

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического отдела СПО
 Л. В. Теряева.
«07» июня 2021 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФБГОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Костригина Я.П., - преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

Рецензент: Леонова А.В., - преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины реализуется за счет часов обязательной части.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3. определять этапы решения задачи;

У4. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5. составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У7. реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У8. определять задачи для поиска информации;

У9. определять необходимые источники информации;

У10. планировать процесс поиска;

У11. структурировать получаемую информацию;

У12. выделять наиболее значимое в перечне информации;

У13. оценивать практическую значимость результатов поиска; У14. оформлять результаты поиска

У15. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У16. применять современную научную профессиональную терминологию;

У17. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У18. организовывать работу коллектива и команды;

У19. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У20. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

У21. применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

У22. пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен знать:

31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

34. методы работы в профессиональной и смежных сферах;

35. структуру плана для решения задач;

36. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

37. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

38. приемы структурирования информации;

39. формат оформления результатов поиска информации

310. содержание актуальной нормативно-правовой документации;

311. современная научная и профессиональная терминология;

312. возможные траектории профессионального развития и самообразования

313. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

314. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

315. основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

При изучении данной рабочей учебной программы дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

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 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 168 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 168 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	168
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	164
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины, очное обучение

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
		1 курс 1 семестр Всего – 48 часов, аудиторных - 48 из них: теория -2 часа, практических - 46 часов		
Раздел 1. Теоретический				
Тема 1.1. Требования для занятий по физической культуре		Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1	Пожарная безопасность. Техника безопасности на занятиях по физической культуре. Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Социально-биологические основы физической культуры.	2	
Раздел 2. Общая физическая подготовка (практический)				
Тема 2.1. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2	Упражнения с отягощением (гирями, гантелями, штангой, блинами) для всех групп мышц.	2	
Тема 2.2. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	
Тема 2.3. Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	4	Круговая тренировка на тренажерах и с отягощениями	2	
	5	Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки	2	
Тема 2.4. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	6	Работа на беговой дорожке, велоэргометре.	2	
	7	Выполнение комплексов упражнений для наращивания массы тела	2	
Тема 2.5. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	8	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	

	9	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия	2	
Тема 2.6.Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	10	Комплекс упражнений с блинами для всех групп мышц.	2	
	11	Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса.	2	
Раздел 3. Волейбол (практический)				
		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
Тема 3.1.Обучение стойкам в волейболе, перемещениям по площадке	12	Обучение верхней, нижней передачи мяча. Учебная игра.	2	
	13	Перемещения лицом вперед, спиной вперед, боком. Остановки. Изучение правил игры.	2	
Тема 3.2. Закрепление стоек в волейболе, перемещений по площадке		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	14	Совершенствование техники верней нижней передачи мяча. Учебная игра.	2	
Тема 3.3. Обучение приему и передачи мяча		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	15	Учебная игра	2	
	16	Имитация приема и передачи мяча.	2	
Тема 3.4. Обучение техники подачи мяча		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	17	Обучение техники подачи мяча (верхняя, нижняя)	2	
	18	Имитация выполнения подачи.	2	
Тема 3.5. Совершенствование техники подачи мяча		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	19	Совершенствование приема и передачи мяча. Учебная игра.	2	
Тема 3.6. Совершенствование техники подачи мяча, приема		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	20	Совершенствование техники подачи мяча, приема. Учебная игра.	2	
Тема 3.7.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3,

Групповые и командные действия игроков.	21	Взаимодействие игроков. Совершенствование приема и передачи мяча. Совершенствование подач мяча. Учебная игра.	2	ОК4, ОК8.
Тема 3.8. Интегральные упражнения.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	22	Интегральные упражнения.	2	
Тема 3.9. Интегральные упражнения.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	23	Интегральные упражнения.	2	
Тема 3.10. Интегральные упражнения.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	24	Интегральные упражнения.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			-	
1 курс 2 семестр Всего – 57 часов, из них: теория -2 часа, практических - 55 часов				
Раздел 4. Теоретический			2	
Тема 4.1. Требования для занятий по физической культуре		Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1	Пожарная безопасность. Техника безопасности на занятиях по физической культуре. Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Социально-биологические основы физической культуры.	2	
Раздел 5. Баскетбол (практический)				
Тема 5.1. Обучение перемещениям по площадке, передаче и ловле мяча		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2	Обучение перемещениям по площадке, передаче и ловле мяча. Двусторонняя игра.	2	
Тема 5.2. Обучение техники ведения мяча на месте, в движении		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3	Обучение техники ведения мяча на месте, в движении. Двусторонняя игра	2	
4	2			
Тема 5.3. Совершенствование техники ведения мяча на месте, в движении		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	5	Совершенствование техники ведения мяча на месте, в движении. Двусторонняя игра.	2	
Тема 5.4. Обучение		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3,

штрафному броску	6	Обучение штрафному броску. Закрепление перемещений по площадке, ведения мяча, передачи мяча, ловли мяча. Двусторонняя игра..	2	ОК4, ОК8.
	7		2	
Тема 5.5. Закрепление штрафного броска		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	8	Закрепление штрафного броска. Совершенствование перемещений по площадке, ведения мяча, передачи мяча, ловли мяча. Двусторонняя игра.	2	
Тема 5.6. Совершенствование штрафного броска		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	9	Совершенствование перемещений по площадке, ведения мяча, передачи мяча, ловли мяча. Двусторонняя игра.	2	
Тема 5.7.Обучение броскам мяча по кольцу в движении, после остановки		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	10	Обучение броскам мяча по кольцу в движении, после остановки. Совершенствование штрафного броска. Двусторонняя игра.	2	
	11		2	
Тема 5.8. Закрепление стоек в волейболе, перемещений по площадке		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	12	Обучение тактике игры в нападении. Закрепление бросков мяча по кольцу в движении, после остановки. Совершенствование штрафного броска. Двусторонняя игра.	2	
	13		2	
Тема 5.9. Обучение тактике игры в защите		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	14	Совершенствование бросков мяча по кольцу в движении, после остановки. Двусторонняя игра.	2	
Тема 5.10. Обучение индивидуальным действиям игроков без мяча и с мячом		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	15	Обучение индивидуальным действиям игроков без мяча и с мячом, групповым и командным действиям игроков. Двусторонняя игра.	2	
	16		2	
Тема 5.11. Контрольный норматив		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	17	Штрафной бросок; ведение два шага, бросок по кольцу.	2	
Раздел 6. Общая физическая подготовка (практический)				
Тема 6.1. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	18	Упражнения с отягощением (гирями, гантелями, штангой, блинами) для всех групп мышц.	2	
	19		2	
Тема 6.2. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	20	Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.	2	
Тема 6.3. Комплекс		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3,

общеразвивающих упражнений	21	Круговая тренировка на тренажерах и с отягощениями	2	ОК4, ОК8.
Тема 6.4. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	22	Работа на беговой дорожке, велоэргометре.	2	
Тема 6.5. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	23	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	
	24		2	
Тема 6.6. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	25	Комплекс упражнений с блинами для всех групп мышц.	2	
Тема 6.7. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	26	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	
	27			
Тема 6.8. Комплекс общеразвивающих упражнений		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	28 29	Работа на беговой дорожке, велоэргометре.	2 1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
		2 курс 3 семестр Всего – 39 часов, практических -39 часов		
Раздел 1. Общая физическая подготовка (практический)				
Тема 1.1. Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1 2	Упражнения с отягощением (гириями, гантелями, штангой, блинами) для всех групп мышц.	2 2	
Тема 1.2. Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	
Тема 1.3. Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	4 5	Круговая тренировка на тренажерах и с отягощениями	2 2	
Тема 1.4. Комплекс		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3,

общеразвивающих упражнений.	6 7	Работа на беговой дорожке, велоэргометре.	2 2	OK4, OK8.
Тема 1.5.Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		OK1, OK2, OK3, OK4, OK8.
	8	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	
Тема 1.6.Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		OK1, OK2, OK3, OK4, OK8.
	9	Комплекс упражнений с блинами для всех групп мышц.	2	
Раздел 2. Волейбол (практический)				
Тема 2.1. Совершенствование верхней и нижней передачи мяча в парах на месте.		Практическое занятие		OK1, OK2, OK3, OK4, OK8.
	10	Совершенствование подачи мяча. Учебная игра.	2	
Тема 2.2. Совершенствование верхней и нижней передачи мяча в парах после перемещения.		Практическое занятие		OK1, OK2, OK3, OK4, OK8.
	11	Совершенствование подачи мяча. Учебная игра.	2	
Тема 2.3. Совершенствование верхней и нижней передачи мяча в парах после перемещения.		Практическое занятие		OK1, OK2, OK3, OK4, OK8.
	12	Совершенствование подачи мяча. Совершенствование блокирования и нападающего удара. Учебная игра.	2	
Тема 2.4. Совершенствование верхней и нижней передачи мяча в парах после перемещения.		Практическое занятие		OK1, OK2, OK3, OK4, OK8.
	13	Совершенствование подачи мяча. Совершенствование блокирования и нападающего удара. Учебная игра.	2	
Тема 2.5. Интегральные упражнения.		Практическое занятие		OK1, OK2, OK3, OK4, OK8.
	14 15	Передачи в тройках с перебежками. Учебная игра.	2 2	
Тема 2.6. Групповые упражнения.		Практическое занятие		OK1, OK2, OK3, OK4, OK8.
	16 17	Совершенствование взаимодействия игроков. Учебная игра.	2 2	

Тема 2.7. Совершенствование групповых и командных действий игроков.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	18 19	Совершенствование взаимодействия игроков. Совершенствование страховки у сетки. Учебная игра.	2	
Тема 2.8. Групповые упражнения.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	20	Совершенствование взаимодействия игроков. Учебная игра.	2 1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			-	
2 курс 4 семестр Всего – 24 часа, практических -24 часа				
Раздел 3. Баскетбол (практический)				
Тема 3.1. Совершенствование техники ведения мяча на месте, в движении		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1	Совершенствование техники ведения мяча на месте, в движении. Двусторонняя игра.	2	
	2	Совершенствование техники ведения мяча на месте, в движении. Двусторонняя игра.	2	
Тема 3.2. Совершенствование штрафного броска		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3	Совершенствование перемещений по площадке, ведения мяча, передачи мяча, ловли мяча. Двусторонняя игра.	2	
Тема 3.3. Групповые упражнения.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	4	Совершенствование техники броска мяча в кольцо.	2	
Тема 3.4. Совершенствование техники 2 шага бросок в кольцо.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	5	Совершенствование техники 2 шага бросок в кольцо. Учебная игра.	2	
Тема 3.5. Контрольный норматив		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	6	Бросок со штрафной линии, 2 шага бросок в кольцо. Двусторонняя игра.	2	
	7	Бросок со штрафной линии, 2 шага бросок в кольцо. Двусторонняя игра.	2	
Раздел 4. Общая физическая подготовка (практический)				
Тема 4.1. Комплекс		Практическое занятие		

общеразвивающих упражнений.	8	Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	9	Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.	2	
Тема 4.2. Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	10	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	
Тема 4.3. Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	11	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	
Тема 4.4. Комплекс общеразвивающих упражнений.		Практическое занятие		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	12	Прыжки со скакалкой, в длину с места. Подтягивания на перекладине. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа. Выпрыгивания из полного приседа, приседания.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			-	
Итого по дисциплине:			168	
Теоретическое обучение			4	
Практические занятия			164	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные объекты:

Спортивный комплекс.

Спортивный зал № 1, оснащенный оборудованием:

- волейбольные стойки, сетки, мячи;
- баскетбольные щиты, мячи;
- футбольные ворота;
- шведские стенки, подвижные перекладины, выдвижные трибуны, теннисные столы, электрическое табло.

Тренажёрный зал № 1, оснащенный оборудованием:

- беговая дорожка;
- 16 стендов для всех групп мышц;
- гири, гантели, зеркала.

Тренажёрный зал № 2, оснащенный оборудованием:

- беговая дорожка;
- велоэргометры, эллиптический эргометр, шагомер;
- снаряд для жима ног.

Стрелковый тир, оснащенный оборудованием:

- пневматические винтовки;
- стрелковый тренажёр с персональным компьютером;
- мишени.

Спортивный зал № 2, оснащенный оборудованием:

- волейбольные стойки, сетки, мячи;
- баскетбольные щиты, мячи;
- футбольные ворота;

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

- баскетбольная площадка, площадки для пляжного волейбола, волейбольная площадка, хоккейная коробка, беговая дорожка,
- зона гимнастических снарядов, щит, окоп для метания гранат, снаряды для метания, ядро для метания;
- сетка баскетбольная, сетка волейбольная, легкоатлетические барьеры, стартовые колодки;
- раздевалка.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Виленский, М. Я. Физическая культура: учебник / М. Я. Виленский. – Москва: КНОРУС, 2020. – ISBN: 978-5-406-07424-4 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/932719> (дата обращения 01.06.2021).

Дополнительная литература:

1. Виленский, М. Я. Физическая культура и здоровый образ жизни студента: учебное пособие / М. Я. Виленский, А. Г. Горшков. – Москва: КноРус, 2020. – ISBN: 978-5-406-06687-4 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/930222>. (дата обращения 01.06.2021).

2. Кузнецов, В.С. Физическая культура: учебник / В. С. Кузнецов, Г. А. Колодницкий. – Москва: КноРус, 2020. – 256 с. – ISBN: 978-5-406-07522-7 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/932718> (дата обращения 01.06.2021).

Учебно-методическая литература:

1. Мачитадзе, З.Г. ОГСЭ. 04. Физическая культура: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / З.Г. Мачитадзе, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 63 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь</p> <p>У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У3. определять этапы решения задачи;</p> <p>У4. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У5. составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У7. реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>У8. определять задачи для поиска информации;</p> <p>У9. определять необходимые источники информации;</p> <p>У10. планировать процесс поиска;</p> <p>У11. структурировать получаемую информацию;</p> <p>У12. выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У13. оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У14. оформлять результаты поиска</p> <p>У15. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У16. применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У17. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>У18. организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У19. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У20. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>У21. применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>У22. пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

Знать	
<p>31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>34. методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>35. структуру плана для решения задач;</p> <p>36. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>37. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>38. приемы структурирования информации;</p> <p>39. формат оформления результатов поиска информации</p> <p>310. содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>311. современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>312. возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>313. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>314. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>315. основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения</p>	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

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

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ОК 08 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>текущий при выполнении практических занятий;</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

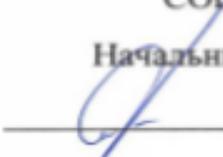
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2021

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 69 от «05» февраля 2018 года.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин
Протокол №10 от «04» июня 2021 г..
Председатель Мисюк Николаева Е. В.

СОГЛАСОВАНО
Начальник УМО СПО

_____ Теряева Л.В.
«07» июня 2021 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта
Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ
ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Ёлгина Н.В. преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС
Рецензент: Щекурина В.В. преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины реализуется за счет часов обязательной части.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3. определять этапы решения задачи;

У4. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У5. составить план действия; определить необходимые ресурсы;

У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У7. реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У8. определять задачи для поиска информации;

У9. определять необходимые источники информации;

У10. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

У11. выделять наиболее значимое в перечне информации;

У12. оценивать практическую значимость результатов поиска; У13. оформлять результаты поиска

У14. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У15. применять современную научную профессиональную терминологию;

У16. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

У17. организовывать работу коллектива и команды;

У18. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

У19. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У20. описывать значимость своей профессии (специальности);

У21. применять стандарты антикоррупционного поведения

У22. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У23. использовать современное программное обеспечение

У24. 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;

У25. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У26. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

У27. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен знать:

31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

34. методы работы в профессиональной и смежных сферах;

35. структуру плана для решения задач;

36. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

37. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; 38. приемы структурирования информации;

39. формат оформления результатов поиска информации

310. содержание актуальной нормативно-правовой документации;

311. современная научная и профессиональная терминология; 312. возможные траектории профессионального развития и самообразования

313. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

314. основы проектной деятельности

315. особенности социального и культурного контекста;

316. правила оформления документов и построения устных сообщений.

317. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 318. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

319. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

320. современные средства и устройства информатизации;

321. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

322. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

323. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

324. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 325. особенности произношения;

326. правила чтения текстов профессиональной направленности

При изучении данной рабочей учебной программы дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК1 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК2 осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 39 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	5
семинарские занятия	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения, очное обучение

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
2 курс 3 семестр Объем образовательной программы учебной дисциплины, максимальная – 39 часов в том числе: лекции, уроки – 32 часа практические занятия – 5 часа семинарские занятия – 2 часа				
Тема 1. Введение в учебную дисциплину		Содержание учебного материала		ОК 01, 02,03, 04, 05,06
	1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	
	2	Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений	2	
Тема 2. Коммуникативная функция общения.		Содержание учебного материала		ОК 02,04,05, 09, 10
	3	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры	2	
	4	Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2	
Тема 3. Интерактивная функция общения		Содержание учебного материала		ОК 03,04,05,06,10
	5	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.	2	
	6	Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	2	
Тема 4. Перцептивная функция общения		Содержание учебного материала		ОК 03,04,05,06,09
	7	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении.	2	
	8	Имидж личности. Самопрезентация.	2	
		В том числе, семинарских занятий		
	9	Семинарское занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2	
Тема 5. Средства		Содержание учебного материала		ОК 03,04,05

общения	10	Вербальная и невербальная коммуникация	2	
	11	Понятие эффективного слушания. Виды слушания	2	
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении		Содержание учебного материала		ОК 03,04,05
	12	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	2	
	13	Психология группы. Первичные и вторичные группы. Коллектив.	2	
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.		Содержание учебного материала		ОК 01,03,04,05,06,09, 10
	14-15	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	
	14-15	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	
	16-17	Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	
	16-17	Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	
		В том числе, практических занятий		
	18-19	Практическое занятие № 1. Способы управления конфликтами	2	
	20	Практическое занятие № 2. Формирование навыков ведения переговоров.	2	
	20	Практическое занятие № 2. Формирование навыков ведения переговоров.	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Итого по дисциплине:			39	
Теоретическое обучение			32	
Практические занятия			5	
Семинарские занятия			2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методические материалы по дисциплине;
- техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе:

Основная литература:

1.Аминов, И. И. Психология общения: учебник / И. И. Аминов. – Москва: КноРус, 2020. – 256 с. – ISBN: 978-5-406-07522-7 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/932718> (дата обращения 01.06.2021): URL: <https://book.ru/book/934015>

Дополнительная литература:

1.Сахарчук, Е. С. Психология делового общения: учебник / Е. С. Сахарчук. – Москва: КноРус, 2020. – 196 с. – ISBN: 978-5-406-07522-7 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/932718> (дата обращения 01.06.2021): URL: <https://book.ru/book/932817>

Учебно-методическая литература:

1.Гвоздева, Е.Н. ОГСЭ.03 Психология общения: методические указания по выполнению практических и семинарских занятий для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Е.Н. Гвоздева. – Чита: РИЦ сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2021. – 16 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>34. методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>35. структуру плана для решения задач;</p> <p>36. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>37. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>38. приемы структурирования информации;</p> <p>39. формат оформления результатов поиска информации</p> <p>310. содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>311. современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>312. возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>313. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>314. основы проектной деятельности</p> <p>315. особенности социального и культурного контекста;</p> <p>316. правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>317. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>318. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>319. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>320. современные средства и устройства информатизации;</p> <p>321. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>322. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>	<p>Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет</p>

<p>323. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>324. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>325. особенности произношения;</p> <p>326. правила чтения текстов профессиональной направленность</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У3. определять этапы решения задачи;</p> <p>У4. выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У5. составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У7. реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>У8. определять задачи для поиска информации;</p> <p>У9. определять необходимые источники информации;</p> <p>У10. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>У11. выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У12. оценивать практическую значимость результатов поиска; У13. оформлять результаты поиска</p> <p>У13. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У14. применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У15. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>У16. организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У17. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>У18. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>У19. описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>У20. применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>У21. применять средства информационных технологий для</p>	<p>Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет</p>

<p>решения профессиональных задач; У22. использовать современное программное обеспечение У23. 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; У24. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У25. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У26. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах;	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	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.	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный

осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.		зачет
ОК 09 Использовать информационные технологии профессиональной деятельности в	применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения;	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии;	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ, Дифференцированный зачет

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2021

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе рабочего учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом потребности работодателя.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией
общеобразовательных дисциплин
Протокол № 7 от «04» июня 2021 г.
Председатель И.А. Сапегина /И.А. Сапегина/

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебно –
методического отдела СПО
Л.В. Теряева
«07» июня 2021 г.

Разработчик: Читинский техникум железнодорожного транспорта
Забайкальского института железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ
ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

Автор-составитель: Свидерик Н.Л., преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ
ИрГУПС

Рецензент: Рожкова М.В., преподаватель ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины реализуется за счет часов вариативной части, которые направлены на расширение и углубление подготовки по дисциплины в соответствии с потребностями работодателя и спецификой деятельности образовательной организации.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У3. определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У4. составить план действия; У5. определить необходимые ресурсы;

У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У7. реализовать составленный план;

У8. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У9. определять задачи для поиска информации;

У10. определять необходимые источники информации;

У11. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

У12. выделять наиболее значимое в перечне информации;

У13. оценивать практическую значимость результатов поиска; У14. оформлять результаты поиска

У15. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

У16. применять современную научную профессиональную терминологию;

У17. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У18. организовывать работу коллектива и команды;

У19. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У20. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У21. описывать значимость своей профессии (специальности);

У22. применять стандарты антикоррупционного поведения

У23. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

У24. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

У25. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У26. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

У27. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения рабочей учебной программы дисциплины обучающийся должен знать:

31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

34. методы работы в профессиональной и смежных сферах;

35. структуру плана для решения задач;

36. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

37. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

38. приемы структурирования информации;

39. формат оформления результатов поиска информации

310. содержание актуальной нормативно-правовой документации;

311. современная научная и профессиональная терминология; 312. возможные траектории профессионального развития и самообразования

313. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

314. основы проектной деятельности

315. особенности социального и культурного контекста;

316. правила оформления документов и построения устных сообщений

3.17 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

318. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

319. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

320. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

321. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

322. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 323. особенности произношения;

324. правила чтения текстов профессиональной направленности.

При изучении данной рабочей учебной программы дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

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

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

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в том числе:	
теоретическое обучение	38
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины, очное обучение

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1 курс 2 семестр Объем образовательной программы учебной дисциплины 38 часов в том числе: теоретическое обучение 38 часов				
Раздел 01 Введение			48	
Тема 1.1 Язык и речь. Национальный язык	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	1	Язык и речь. Национальный язык. Основные единицы языка. Функции языка. Формы существования национального языка.		
Тема 1.2 Нормы литературного языка. Понятие культуры речи.	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	2	Понятие о литературном языке и языковой норме. Типы норм. Понятие культуры речи, качества хорошей речи. Лексикография: типы словарей.		
Раздел 02 Фонетические нормы				
Тема 2.1 Орфоэпические нормы: литературное произношение.	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	3	Фонетика и орфоэпия. Фонетические единицы языка (звуки). Орфоэпия. Варианты русского литературного произношения: гласных и согласных звуков, заимствованных слов. Фонетические средства речевой выразительности: ассонанс, аллитерация.		
Тема 2.2 Орфоэпические нормы: нормы ударения.	Содержание учебного материала		2	
	4	Особенности русского ударения. Логическое ударение. Нормы и варианты ударения, закрепленные в словарях.		
	5	Соблюдение орфоэпических норм, закрепленных в современных словарях		
Раздел 03 Словообразовательные нормы				

Тема 3.1 Способы и особенности словообразования	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	6	Понятие и виды морфем. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов.		
Раздел 04 Лексические нормы				ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 10
Тема 4.1 Нормы словоупотребления.	Содержание учебного материала		2	
	7	Понятие лексической нормы. Условия лексической нормативности. Лексика, ограниченная в своем употреблении Типичные нарушения лексической нормы и их исправление.		
Тема 4.2 Фразеология.	Содержание учебного материала		2	
	8	Фразеология как наука , её единицы, функции. Происхождение и особенности употребления фразеологизмов. Типичные ошибки при употреблении фразеологизмов и их исправление.		
Раздел 05 Морфологические нормы				ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 10
Тема 5.1 Грамматическая правильность речи	Содержание учебного материала		2	
	9	Морфологический состав русского языка. Понятие морфологической нормы. Нормативное употребление различных форм существительных.		
	10	Нормативное употребление самостоятельных частей речи: прилагательных, числительных, глаголов, местоимений. Соблюдение грамматических норм в речи. Грамматические ошибки и их предупреждение.		
Раздел 06 Синтаксические нормы				ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 10
Тема 6.1 Синтаксические нормы	Содержание учебного материала		2	
	11	Понятие синтаксической нормы. Особенности управления и согласования в русском языке. Беспредложное и предложное управление. «Нанизывание» одинаковых падежных форм. Особенности употребления некоторых русских предлогов.		
	12	Виды осложнения предложений. Особенности построения предложений, осложненных однородными членами, причастными и деепричастными оборотами. Синтаксическая стилистика. Выразительные возможности синтаксиса. Фигуры речи. Соблюдение синтаксических норм в речи.		

Раздел 07 Нормы русского правописания				
Тема 7.1 Русская орфография: правила и принципы.	Содержание учебного материала			ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 10
	13	Принципы русской орфографии. Морфологический, фонетический, исторический (традиционный) принципы, принцип дифференцированного написания, принцип слитного, дефисного и раздельного написания. Виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения. Трудные случаи правописания слов.	2	
Тема 7.2 Русская пунктуация: правила и принципы.	Содержание учебного материала			
	14	Принципы русской пунктуации. Функции знаков препинания. Смысловая роль знаков препинания в тексте. Некоторые пунктуационные трудности. Трудные случаи постановки знаков препинания Комплексный анализ текстов с целью предупреждения орфографических и пунктуационных ошибок	2	
Раздел 08 Текст. Стили литературного языка				
Тема 8.1 Текст. Типы и стили речи.	Содержание учебного материала			ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 10
	15	Текст и его структура. Типы речи: описание, повествование, рассуждение. Общая характеристика стилей разговорной и книжной речи: языковые особенности, жанры. Разговорный стиль. Художественный стиль.	2	
	16	Научный стиль речи, его признаки, назначение. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др. Виды учебно-исследовательских работ.	2	
	17	Публицистический стиль речи. Основные жанры публицистического стиля. Основы ораторского искусства. Особенности построения публичного выступления.	2	
	18	Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме и др.	2	
19	Языковая специфика официально-делового стиля. Культура составления текстов делового стиля.	2		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
			Итого по дисциплине:	38
			Теоретическое обучение	38

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методические материалы по дисциплине;
- техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. / Л. А. Введенская. – Ростов на Дону: Феникс, 2017. – ISBN: 978-5-406-06518-1 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/929709> (дата обращения ...).

Дополнительная литература:

1. Руднев, В. Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие / В. Н. Руднев. – Москва: КноРус, 2020. – 256 с. – ISBN: 978-5-406-06896-0 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/931430> (дата обращения ...).

2. Русский язык для железнодорожников: учебное пособие / С. Э. Ляtti и др. – Москва: ФГБУ ДПО УМЦ ЖДТ, 2020. – ISBN: 978-5-907206-24-3 // ЭБС УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru/books/28/242293/> (дата обращения ...).

3. Русский язык и культура речи: учебник / Е. В. Сергеева; под ред. В. Д. Черняк. – Москва: КноРус, 2020. – 343 с. – ISBN: 978-5-406-01352-6 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/935914> (дата обращения ...). 3.2.2.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: восполнять недостаток своих знаний о русском и изучаемом иностранном языках, выбирая адекватные источники информации (словарно-справочную литературу, учебные материалы), анализировать и правильно соотносить лингвистические факты, давать научную характеристику языковой ситуации, анализировать и понимать явления и процессы, происходящие в современном русском и изучаемом иностранном (литературном и нелитературном, устном и письменном) языках, а также составлять тезисы деловых выступлений, сообщения, доклада; вести оптимальный диалог, дискуссию, на основе полученных знаний аргументировать свою точку зрения на русском и изучаемом иностранном языках, корректировать собственную речь с учетом совершенствования собственной языковой и коммуникативной компетенции, применять полученные знания о культуре речи в профессиональной деятельности, использовать выразительные средства языка и речевой запас для эффективного решения профессиональных задач и делового общения.</p>	<p>Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные этапы процесса становления и развития «Культуры речи и делового общения» как науки, основные лингвистические термины и понятия, социально-значимые языковые проблемы, основные отличия устной и письменной речи, нормы современного русского и изучаемого иностранного языков, а также основные признаки функциональных стилей языка; документационное обеспечение делового речевого общения на русском и изучаемом иностранном языках, сущность коммуникативной функции языка; социальные аспекты культуры речи, этические нормы делового общения и делового речевого этикета, речевые возможности и формулы для решения различных (в том числе межэтнических и/или межконфессиональных)</p>	<p>Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет</p>

проблем в сфере делового общения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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)	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 2 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	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 3 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	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 4 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	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Описывать значимость своей профессии (специальности);применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет</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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет</p>

