

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 23.10.2023 19:30:08

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального

директора Поленовой И.А.

от 22.05.2023 №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

общего гуманитарного и социально-экономического цикла

основной профессиональной образовательной программы по специальности

38.02.06 Финансы

Тольятти, 2023 год

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Якуба Наталья Анатольевна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 65

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

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

Рабочая программа входит в инвариативную и вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

Базовая часть

В результате освоения дисциплины студент **должен уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
 - определять этапы решения задачи;
 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - составить план действия;
 - определить необходимые ресурсы;
 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
 - реализовать составленный план;
 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
 - определять задачи для поиска информации;
 - определять необходимые источники информации;
 - планировать процесс поиска;
 - структурировать получаемую информацию;
 - выделять наиболее значимое в перечне информации;
 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
 - оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
 - организовывать работу коллектива и команды;
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
 - описывать значимость своей специальности;
 - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
 - использовать современное программное обеспечение;

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

В результате освоения дисциплины студент **должен знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие 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 Российской Федерации 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 иностранном языках.

Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент **должен уметь:**

- применять полученные экономические знания на практике.

В результате освоения дисциплины студент **должен знать:**

- основы финансовой грамотности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента - **128** час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – **120** часов;

- самостоятельной работы студента - **8** часов,

В том числе вариативной части – **92** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	128
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	120
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа студента (всего)	8
Итоговая аттестация в форме	Экзамен

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.1. Введение. Лондон. Великобритания	Практические занятия: Повторение алфавита, транскрипции, произношения	2	2,3
	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Активный залог глаголов; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; работа над проектом «Достопримечательности Великобритании».	8	1,2,3
Тема 1.2. Английская погода	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Выражение <i>to be going to</i> для обозначения действий в будущем; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; дискуссия «Особенности погоды Великобритании».	8	1,2,3
Тема 1.3. Изучение иностранных языков	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Пассивный залог глаголов; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; подготовка к написанию эссе «Необходимость изучения иностранных языков».	8	1,2,3
Тема 1.4. Средства массовой информации	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Модальные глаголы; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; развитие монологической речи «Средства массовой информации».	8	1,2,3
Тема 2.1. Вашингтон. США	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Эквиваленты модальных глаголов; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; работа над проектом «Достопримечательности США».	8	1,2,3

	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение проекта «Достопримечательности США».	0,5	3
Тема 2.2. Праздники в США	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Словообразование. Конверсия. Суффиксы и префиксы; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; подготовка к написанию эссе «Праздники в США».	8	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание эссе «Праздники в США».	0,5	3
Тема 2.3. Образование в Великобритании	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Неличные формы глаголов: причастия, герундий; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; дискуссия «Образование в Великобритании».	8	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка вопросов и аргументов к дискуссии «Образование в Великобритании».	1	3
Тема 2.4. Знаменитые деятели культуры и науки	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Инфинитивные обороты; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; развитие монологической речи «Знаменитые деятели культуры и науки Великобритании/США».	8	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка монолога «Знаменитые деятели культуры и науки Великобритании/США».	1	3
Тема 2.5. Как написать письмо на английском языке	Практические занятия: Введение лексики, клише; работа над ознакомительным и изучающим чтением; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над составлением писем.	3	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Написать поздравительное письмо.	0,5	3
Тема 2.6. Как заполнить анкету на	Практические занятия: Введение лексики, клише; работа над ознакомительным и изучающим чтением;	3	1,2,3

английском языке	выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над заполнением анкет.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Заполнить анкету-резюме.	0,5	3
Тема 3.1. Экономика	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Сложносочинённые предложения; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; работа над проектом «Экономика Великобритании/США».	10	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение проекта «Экономика Великобритании/США».	1	3
Тема 3.2. Рабочее время и праздники	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Сложноподчинённые предложения; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; подготовка к написанию эссе «Рабочее время и праздники».	8	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание эссе «Рабочее время и праздники».	1	3
Тема 3.3. Бизнесмены	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Согласование времён и косвенная речь; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; дискуссия «Бизнесмены».	8	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка вопросов и аргументов к дискуссии «Бизнесмены».	0,5	3
Тема 3.4. Резюме и собеседование	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Условные предложения (тип 1); выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; развитие монологической речи «Резюме и собеседование».	10	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка монолога «Резюме и собеседование».	0,5	3

Тема 4.1. Деньги	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Предложения нереального условия (тип 3); выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; дискуссия «Деньги».	6	1,2,3
Тема 4.2. Драгоценные металлы	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Сослагательное наклонение после глагола <i>wish</i> ; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; подготовка к написанию эссе «Драгоценные металлы».	4	1,2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание эссе «Драгоценные металлы».	1	3
Тема 4.3. Внутренний валовой продукт и цены	Практические занятия: Введение лексики; работа над ознакомительным и изучающим чтением; повторение грамматического материала: Выражение <i>used to</i> для обозначения действий в прошлом; выполнение лексико-грамматических упражнений; работа над аудированием; развитие монологической речи «Внутренний валовой продукт и цены».	2	1,2,3
Экзамен			
Всего:		128	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 26 мест, 12 ПК с доступом в интернет и ЭИОС, кафедра, доска ученическая;
- WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Exel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н.М. Дюканова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933138>
2. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1779975>

Дополнительные источники

1. Агабекян И.П. Английский язык для ССУЗОВ: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2012. – 288 с.
2. Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык (для СПО) Ростов н\Д: Феникс, 2012
3. Голубев А.П., Балюк Н.В. Английский язык (для СПО): М.: Издательский центр «Академия», 2009.
4. Гуманова Ю.Л., Королева-МакАри В.А., Свешникова М.Л., Тихомирова Е.В. Под ред. Шишкиной Т.Н. – Just English. Английский для юристов. Базовый курс. – М.: ИКД «Зеркало-М», 2001. -256с.
5. Зеликман, А.Я. Английский для юристов / А.Я.Зеликман. –Ростов н\Д.: «Феникс», 2015 г. – 352 с.
6. Карпова Т.А. Английский для колледжей: учеб.пособие / Т.А Карпова .- 2-е изд., испр. и доп.- М.: Дашков и К,2005.-320с.
7. Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. Английский язык для менеджеров=English for managers: учебник для студ. сред.проф. учеб. заведений/Н.Н. Колесникова, Г.В. Данилова, Л.Н. Девяткина. – 2-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 304 с.
8. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение : учебник для СПО / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 473 с.
9. Латина, С. В. Английский язык для строителей (В1–В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Латина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09181-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452146>.

10. Шевелева, С.А. «Английский для юристов /С.А. Шевелева. – «Юнити-Дана», 2016 г. – 495 с.
11. Шевелева, С.А. Стогов В.Е. Основы экономики и бизнеса=Elementaryeconomicsandbusiness: учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений /С.А. Шевелева, В.Е. Стогов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.:«Юнити-Дана», 2008 г. – 496 с.
12. Щербакова Н. И. Английский язык для специалистов индустрии красоты + Приложение: тесты : учебное пособие / Н.И. Щербакова. — Москва : КНОРУС, 2018. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование).
13. Щербакова Н.И., Звенигородская Н.С. Английский язык для специалистов сферы общественного питания=Englishforcookingandcatering: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Н.И. Щербакова, Н.С. Звенигородская. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 320 с.

Справочники, энциклопедии

1. Англо-русский и русско-английский словарь для учащихся: грамматический справочник. - М.: ООО Дом Славянской книги, 2007.
2. Англо-русский словарь. - М.: Мартин, 2001.
3. Большой англо-русский и русско-английский словарь. – М.: Центрполиграф, 2007.
4. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский словарь/В.К. Мюллер. - Москва: «Эксмо», 2008.
5. Murphy Raymond Grammar in use/Raymond Murphy. - Cambridge University Press,2009.

Перечень Интернет-ресурсов

1. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (MacmillanDictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины студент должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять 	<p>Монологическое высказывание (по изучаемым темам);</p> <p>Диалогическое общение (по изучаемым темам);</p> <p>Аудио-тренинг (восприятие текста на слух, восприятие информации при общении);</p> <p>Составление резюме, деловой документации;</p> <p>Чтение текста и извлечение полезной информации (просмотровое, поисковое, изучающее чтение);</p> <p>Письменное изложение по теме (эссе);</p> <p>Подготовка проектов, презентации, докладов по индивидуальным темам.</p>

<p>толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	
<p>В результате освоения дисциплины студент должен <u>знать</u>:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности 	<p>Лексический диктант; Лексико-грамматический тест; Грамматический тренинг.</p>

<p>личности;</p> <ul style="list-style-type: none">- основы проектной деятельностиособенности социального и культурного контекста;- правила оформления документов и построения устных сообщений;- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективесовременные средства и устройства информатизации;- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения;- правила чтения текстов профессиональной направленности.	
--	--