

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК

Е.В. Блédных

«01» июня 2022 г.



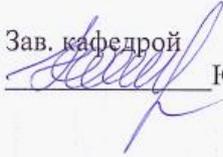
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Подготовка	базовая
Форма обучения	заочная

Ставрополь 2022

ОДОБРЕНА
кафедрой иностранного языка
Протокол № 9
от «24» мая 2022 г.

Зав. кафедрой

Ю.Н. Костиникова

Согласовано:
Методист

Т.В. Портнова

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК Ю.Н. Костиникова

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 13 от «27» мая 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление.**

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности, а также личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности:

а) общие компетенции (ОК):

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, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

б) личностные результаты (ЛР):

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	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;	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;

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	правила построения простых и сложных предложений на

	<p>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>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>ЛР 1, 3, 4, 8, 11, 13, 14</p>		

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Трудоёмкость (учебная нагрузка обучающихся) - 98 часов, в том числе:

- теоретических занятий – **0 часов;**
- в том числе теоретических занятий в форме практической подготовки – **0 часов;**
- практических занятий - **16 часов;**
- в том числе практических занятий в форме практической подготовки – **8 часов;**
- самостоятельная работа - **82 часа.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Трудоемкость	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	16
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	16
в том числе практические занятия в форме практической подготовки	8
самостоятельная работа	82
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	98	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:	6	ОК 01 ОК 05 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия	0	
	Практические занятия в форме практической подготовки	0	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве. 2. Лондон. 3. Времена английского глагола. Формы английского глагола	6	
Тема 1.2. США	Содержание учебного материала:	6	ОК 01 ОК 05 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия	0	
	Практические занятия в форме практической подготовки	0	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Общая характеристика и основные сведения о Соединенных Штатах. 2. Вашингтон. 3. Согласование времён. Косвенная речь	6	
Тема 1.3. Компьютеры	Содержание учебного материала:	4	ОК 02 ОК 03 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия 1. Компьютер. Интернет. Социальные сети.	2	
	Практические занятия в форме практической подготовки	0	

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Роль информационных технологий в изучении иностранного языка.	2	
Тема 1.4. Образование	Содержание учебного материала:	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия	0	
	Практические занятия в форме практической подготовки	0	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Система образования в России. Доступность образования. 2. Система образования в Великобритании 3. Система образования в США 4. Крупнейшие университеты	8	
Тема 1.5. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	6	ОК 06 ОК 09 ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия	0	
	Практические занятия в форме практической подготовки	0	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Профессии. Профессиональные качества 2. Известные люди в профессии 3. Моя специальность. Бухгалтер - честная профессия.	6	
Тема 1.6. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия	0	
	Практические занятия в форме практической подготовки 1. Собеседование при трудоустройстве.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Прием на работу. Составление резюме. 2. Сопроводительное письмо.	4	
Тема 1.7. Деловое общение	Содержание учебного материала:	8	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия	0	

	Практические занятия в форме практической подготовки	0	ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Деловой этикет. 2. Деловая переписка. 3. Переговоры с партнером. 4. Служебное совещание.	8	
Тема 1.8. Экономика	Содержание учебного материала:	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия 1. Экономическая система России, Великобритании и США. Коррупция и рыночная экономика.	2	
	Практические занятия в форме практической подготовки	0	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2	
Тема 1.9. Менеджмент	Содержание учебного материала:	4	ОК 05 ОК 06 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия	0	
	Практические занятия в форме практической подготовки 1. Менеджмент предприятия. Антикоррупционная деятельность предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Инфинитив или Герундий.	2	
Тема 1.10. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:	14	ОК 03 ОК 05 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Теоретическое обучение	0	
	Практические занятия	0	
	Практические занятия в форме практической подготовки	0	

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Бухгалтерский учет 2. Банковская система 3. Финансы, денежное обращение 4. Валютные операции 5. Кредит 6. Статистика 7. Банковский договор	14	
Тема 1.11. Аудит	Содержание учебного материала:	10	ОК 01
	Теоретическое обучение	0	ОК 02
	Практические занятия	0	ОК 03
	Практические занятия в форме практической подготовки	0	ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Цели и задачи аудита. Этические и моральные нормы проведения аудита. 2. История развития аудита 3. Виды и формы аудиторской деятельности 4. Обязательный аудит 5. Письмо-обязательство	10	ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
Тема 1.12 Налоги и налогообложение	Содержание учебного материала:	12	ОК 01
	Теоретическое обучение	0	ОК 02
	Практические занятия	0	ОК 03
	Практические занятия в форме практической подготовки 1. Налоговая система Российской Федерации.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Понятие налога 2. Функции налогов 3. Классификация налогов 4. Этика поведения работников налоговой службы. 5. Принципы налогообложения	10	ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
Тема 1.13 Бухгалтерская	Содержание учебного материала:	10	ОК 01
	Теоретическое обучение	0	ОК 02

(финансовая) отчётность	Практические занятия 1. Понятие отчетности 2. Классификация видов отчетности	4	ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ЛР 1,3,4,8, ЛР 11,13,14
	Практические занятия в форме практической подготовки 1. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление бухгалтерской отчётности. 2. Корректность отображения статей бухгалтерского учёта в формах бухгалтерской отчётности	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			
Всего		98	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно – наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- цифровые образовательные ресурсы

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- принтер, сканер, внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- интерактивная доска;
- аудиовизуальные средства;
- программное обеспечение

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники:

1. Бочкарева, Т. С. Professional English for economists : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, Е. И. Герасименко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0683-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91840.html> (дата обращения: 17.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Разумовская, В. А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists : учебное пособие / В. А. Разумовская, Н. В. Климович, Ю. Е. Валькова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-7638-3879-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84101.html>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Противодействие коррупции: учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-0814-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101518.html> (дата обращения: 09.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Освоенные элементы компетенций	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы и формы оценки
	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать :		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10	<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 личности; - основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; 	<ul style="list-style-type: none"> - распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; - выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; - понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и 	<ul style="list-style-type: none"> Проверка результатов выполнения практических работ. Проверка выполнения самостоятельных работ. Проверка выполнения индивидуальных и групповых заданий на практических занятиях, в том числе в форме практической подготовки.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>профессиональной терминологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:		
<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p>	<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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

	<p>результатов поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты поиска <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>описывать значимость своей специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - эффективное использование современного программного обеспечения; - кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. 	
--	--	--	--