

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 2

«02» 04 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

2021г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (английский)

специальности 38.02.06 Финансы

очная форма обучения

Санкт-Петербург

2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта 38.02.06 «Финансы», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 65 от 05.02. 2018 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 50134 от 26.02.2018г.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5

«25 06 2021 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

филологических дисциплин

Протокол № 9

Председатель цикловой комиссии:

25.06.21



А.П. Минковская

Разработчик:

Бородин Олег Станиславович, преподаватель СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности».

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 2-10:

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Формируемые ОК	Умения	Знания
ОК02-ОК10	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
За счет часов вариативной части	<ul style="list-style-type: none"> • понимать аутентичную речь в нормальном темпе (телефонные разговоры, реклама продукта, ведение переговоров, монологическая речь); • быстро читать тексты и понимать их, выстраивать отдельные части текста в логическом порядке, соотносить части связанного текста с данными утверждениями; • применять фоновые историко-культурные знания и активно использовать необходимый набор лексических единиц и грамматических структур, употребляя их сообразно предлагаемой ситуации; уметь вести спонтанную дискуссию с деловым партнером, поддерживать беседу на заданную тему, выполнять мини-презентации по предложенным темам 	<ul style="list-style-type: none"> • современная научная и профессиональная терминология стран изучаемого языка • основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных задач на иностранном языке • 1200-1400 лексических единиц и грамматический минимум, необходимый чтения и перевода текстов профессиональной направленности • характерные особенности делового английского языка • лингвострановедческая, страноведческая и социокультурная информация, расширенная за счет новой тематики и проблематики речевого общения • тексты, построенные на языковом материале и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по экономическим специальностям

. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/зач.единиц
Объем образовательной программы учебной дисциплины	126/3,5
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	106
в том числе:	
практические занятия	76
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в каждом четном семестре	4
самостоятельная работа	20

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		12	
Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет.	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. 3. Грамматика. Имя существительное. Порядок слов в предложении.		
	Практические занятия	4	
	Знакомство. Речевые клише.		
Тема 1.2. Мой рабочий день.	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Местоимения.		
	Практические занятия	4	
	Описание рабочего дня предпринимателя.		
Раздел 2. Деловая корреспонденция		10	
Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт.	Содержание учебного материала	2	ОК10
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. 3. Грамматика. Прилагательное. Степени сравнения. Предлоги, фразовые глаголы.		

	Практические занятия	8	
	Составление и перевод запросов и предложений. Основные пункты контракта. Особенности контрактной лексики. Перевод контрактов		
Раздел 3. Экономический иностранный язык		84	
Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка.	Содержание учебного материала	2	OK02 OK10
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Времена группы Simple и Continuous.		
	Практические занятия	8	
	Экономика Великобритании. Презентация различных отраслей хозяйства Великобритании. Экономика США. Презентация различных отраслей хозяйства США. Экономика РФ. Презентация различных отраслей хозяйства РФ.		
	Итого во взаимодействии с преподавателем за семестр	32	
	Самостоятельная работа обучающихся за семестр: 1) перевод текстов 2) выполнение лексических и грамматических упражнений 3) подготовка проектных работ	6	
Тема 3.2. Типы бизнеса в Великобритании и США.	Содержание учебного материала	2	OK02 OK10
	1. Фонетика. Интонационные модели предложений. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Времена группы Perfect Continuous. Пассивный залог.		
	Практические занятия	8	

		Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании. Составление схемы-описания типов бизнеса в США. Рассказ по представленной схеме.		
Тема 3.3. Регистрация предприятия. Слияния и поглощения.		Содержание учебного материала	2	OK02
		1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Согласование времен.		
		Практических занятие	8	
		Описание особенностей регистрации предприятий в Великобритании. Прохождение квеста «Зарегистрируй предприятие в Великобритании». Переговоры о слиянии компаний. Сравнение процесса слияния и поглощения компаний.		
Тема 3.4. Управление компанией.		Содержание учебного материала	4	OK02 OK10
		1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Complex Object. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.		
		Практические занятия	8	
		Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме. Сравнение функций секретаря компании и секретаря руководителя с составлением сравнительной таблицы.		
		Дифференцированный зачет:	2	
		Итого за семестр во взаимодействии с преподавателем	34	
	Самостоятельная работа обучающихся за	6		

	семестр: 1) перевод текстов 2) выполнение лексических и грамматических упражнений 3) подготовка проектных работ		
Тема 3.5. Рынок труда.	Содержание учебного материала	2	OK10
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1.		
	Практические занятия	8	
	Составление резюме, автобиографии, сопроводительного письма к резюме. Описание особенностей прохождения интервью. Разыгрывание интервью с целью устройства на работу (работодатели – претенденты на рабочие места).		
Тема 3.6. Внешняя торговля.	Содержание учебного материала	2	OK02 OK10
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о Participle		
	Практические занятия	6	
	Знакомство с основными терминами внешней торговли, экспортом и импортом Великобритании, особенностями внешней торговли Великобритании.		
Тема 3.7. Банки.	Содержание учебного материала	4	OK02 OK10
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика.		

	3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии. Сослагательное наклонение (Present).		
	Практические занятия	12	
	Различные услуги банков. Банковская система США и Великобритании. Презентации крупных банков Великобритании и США с описанием их услуг, особенностей открываемых счетов. Процедура открытия счета в Великобритании. Банковская система РФ. Сравнение банковских систем стран с составление сравнительной таблицы. Презентация банковской системы Великобритании. Презентация банковской системы США. Презентация банковской системы РФ		
	Итого во взаимодействии с преподавателем за семестр	34	
	Самостоятельная работа обучающихся за семестр: 4) перевод текстов 5) выполнение лексических и грамматических упражнений подготовка проектных работ	6	
Тема 3.8. Источники финансирования предприятия.	Содержание учебного материала	2	OK10.
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения.		
	2. Экономическая лексика.		
	3. Грамматика. Сослагательное наклонение (Past)		
	Практические занятия	2	
Решение квеста: «Поиск источников финансирования для предприятия».			
Дифференцированный зачет:	2		
	Итого во взаимодействии с преподавателем за семестр	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: 6) перевод текстов	2	

	7) выполнение лексических и грамматических упражнений подготовка проектных работ.		
Всего:		126	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение:

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

рабочее место преподавателя;

рабочее место обучающегося;

мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

интерактивная доска;

компьютер;

телевизор.

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

Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова.- Москва : Кнорус, 2020.-396 с.- (Среднее профессиональное образование). – 25 экз.

Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2021 — 395 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Халилова Л.А. English for students of economics: Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Левченко В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Налетова Н. И. Сборник текстов для практических занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) / Н.И. Налетова, О.С. Бородин.

- Санкт-Петербург : Типография «АУГСГиП», 2019. – (Среднее профессиональное образование).- 25 экз.

Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / А.А. Егурнова. — Москва : КноРус, 2021. — 208 с. – (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 1. Введение в специальность : учебник / Дубинина Г.А., Драчинская И.Ф., Кондрахина Н.Г., Петрова О.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 345 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 2. Общее представление : учебник / Дубинина Г.А. — Москва : КноРус, 2021. — 345 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 3. Финансово-экономическая среда : учебник / Г.А. Дубинина. — Москва : КноРус, 2021. — 297 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы. Ч. 4. Профилирующие дисциплины : учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова. — Москва : КноРус, 2021. — 295 с.

Моисеева Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для СПО / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва : КноРус, 2021. — 281 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2019. — 274 с. – (Среднее профессиональное образование). – 50 экз.

Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2021. — 280 с. – (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А. П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. – 3 – е изд., доп. – Москва : КноРус, 2021. - 386 с. – (Среднее профессиональное образование). – 30 экз.

Маньковская З. В. Английский язык : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке .

Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2021. - 223 с. — (Среднее

профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; ● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; ● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; ● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. ● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. ● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. ● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. ● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение за работой на занятиях</p> <p>Опрос</p> <p>Проверочные работы</p> <p>Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты,); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации и т.д);</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p>	<p>коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объем высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение:</p> <p>Умение читать и понимать</p>	
--	--	--

<p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p> <p>За счет часов вариативной части: 52 практ</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать аутентичную речь в нормальном темпе (телефонные разговоры, реклама продукта, ведение переговоров, монологическая речь); • быстро читать тексты и понимать их, выстраивать отдельные части текста в логическом порядке, соотносить части связанного текста с данными утверждениями; • применять фоновые историко-культурные знания и активно использовать необходимый набор лексических единиц и грамматических структур, употребляя их сообразно предлагаемой ситуации; • умение вести спонтанную дискуссию с деловым партнером, поддерживать беседу на заданную тему, выполнять мини-презентации по предложенным темам 	<p>тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста;</p> <p>За счет часов вариативной части: 20 теор</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях • современная научная и профессиональная терминология • правила оформления документов и построения устных сообщений • основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте • методы работы в профессиональной и смежных сферах • современные средства и устройства информатизации 	