

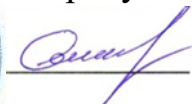
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Андрей Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 14.10.2026 13:39:55
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f755a12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»
Пугачевский филиал



Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала

 /Семенова О.Н./

«25» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности
Специальность	35.02.05 Агрономия, ФП «Профессионалитет»
Квалификация выпускника	агроном
Нормативный срок обучения	2 года 10 месяцев на базе основного общего образования
Форма обучения	Очная

Программа учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности** разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 35.02.05 Агрономия;
- примерной рабочей программы учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности»;
- образовательной программы (в дальнейшем - ОП) по специальности 35.02.05 Агрономия;
- учебного плана по специальности 35.02.05 Агрономия;
- рабочей программы воспитания по специальности 35.02.05 Агрономия.

Организация-разработчик: Пугачёвский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Смирнова И.К., преподаватель высшей квалификационной категории.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии мелиоративных и землеустроительных дисциплин

Протокол № 7 от «24» февраля 2026 г.

Председатель цикловой комиссии



/Янгальчина И.А./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе

Протокол № 4 от «25» февраля 2026 г.

Председатель методического совета



/Семенова О. Н./

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала

Протокол № 4 от «25» февраля 2026 г.

Председатель педагогического совета



/Семенова О. Н./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.05 Агрономия.

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 35.02.05 Агрономия. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	Уо.02.02 определять необходимые источники информации.	Зо.02.02 приемы структурирования информации.
ОК 03	Уо 03.02 определять современную научную профессиональную терминологию.	Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология.
ОК 04	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Зо 09.04 особенности произношения; Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	134
в т.ч. в форме практической подготовки	130
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	
практические занятия	130
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в 6 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
			Код ПК, ОК	Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Иностранный язык в профессиональном общении		0/16		
3 семестр Тема 1.1. Мой колледж. Моя профессия.	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Грамматический материал: - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля. Чтение и смысловая переработка информации с опорой на контекст и межпредметные связи, краткое изложение прочитанного материала	0/16	ОК 09	Уо 09.01 Уо 09.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04
	В том числе, практических занятий	16		
	Практическое занятие №1 Учеба в колледже.	2		
	Практическое занятие №2 Система профессионального образования.	2		
	Практическое занятие №3 Моя специальность	2		
	Практическое занятие №4 История развития агрономической науки.	2		
	Практическое занятие №5 Проблемы продовольствия в мире, в России. Пути их решения.	2		
	Практическое занятие №6 Современные тенденции в развитии агрономии.	2		

	Практическое занятие №7 Требования к профессии.	2		
	Практическое занятие №8 Роль иностранного языка в профессии.	2		
Раздел 2. Профессиональный модуль		4/86		
Тема 2.1. Введение в основы перевода текстов профессиональ ной направленност и и технической документации.	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Грамматический материал: - употребление глаголов группы Present, Past и Future Simple активного и пассивного залога - сложносочинённые предложения: бессоюзные и с союзами and, but. - различные значения глагола to be.	0/6	ОК 03 ОК 09	Уо 03.02 Зо 03.02 Уо 09.01 Уо 09.05 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05
	В том числе, практических занятий	6		
	Практическое занятие №9 Научно-технические стили русского и иностранного языков	2		
	Практическое занятие №10 Особенности лексики и перевода иностранной научно-технической литературы	2		
	Практическое занятие №11 Перевод инструкций по технике безопасности.	2		
Тема 2.2. Ботаника и физиология растений.	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Работа с профессионально ориентированными текстами Грамматический материал: - Употребление и распознавание в речи предложений с конструкцией пассивного залога Present, Past и Future Simple Passive, построение предложений с опорой на образец; - чтение числительных, простых и дробных чисел, математических формул; - распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения;	0/10	ОК 03 ОК 05 ОК 09	Уо 03.02 Зо 03.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05
	В том числе, практических занятий	10		
	Практическое занятие №12 Растительная клетка.	2		

	Практическое занятие №13 Вегетативные органы растений	2		
	Практическое занятие №14 Генеративные органы растений.	2		
	Практическое занятие №15 Требования растений к факторам и условиям жизни.	2		
	Практическое занятие №16 Влияние орошения на факторы жизни.	2		
Тема 2.3. Системы земледелия, севообороты, применение удобрений.	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Работа с профессионально ориентированными текстами Грамматический материал для продуктивного усвоения: - распознавание и употребление глаголов времени Perfect (Present, Past, Future); - признаки глаголов времени Perfect (Present, Past, Future) активного и пассивного залога; - отличительные особенности Герундия в английском предложении.	2/22	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3	Уо 01.01 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 03.02 Зо 03.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05
	В том числе, практических занятий	22		
	Практическое занятие №17 Природные зоны.	2		
	Практическое занятие №18 Системы земледелия в различных природных зонах.	2		
	Практическое занятие №19 Основные типы почв и их сельскохозяйственное использование.	2		
	Практическое занятие №20 Севообороты. Принципы построения, классификация.	2		
	Практическое занятие №21 Севообороты на орошаемых землях.	2		
	Практическое занятие №22 Севообороты на осушаемых землях.	2		
	Практическое занятие №23 Удобрения. Значение, классификация.	2		
	Практическое занятие №24 Минеральные удобрения.	2		
	Практическое занятие №25 Органические удобрения.	2		
	Практическое занятие №26 Система применения удобрений.	2		

	Практическое занятие №27 Способы и техника внесения удобрений.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Перевод инструкции	2		
4 семестр Тема 2.4. Сорняки, вредители и болезни растений.	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Работа с профессионально ориентированными текстами. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Progressive; - систематизация знаний о словообразовании английских частей речи, в том числе существительных, глаголов, прилагательных и наречий; - структура предложения; сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though	0/12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3	Уо 01.01 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 03.02 Зо 03.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05
	В том числе, практических занятий	12		
	Практическое занятие №28 Классификация сорняков и их характеристика.	2		
	Практическое занятие №29 Меры борьбы с сорняками.	2		
	Практическое занятие №30 Классификация болезней сельскохозяйственных растений.	2		
	Практическое занятие №31 Меры борьбы с болезнями сельскохозяйственных растений.	2		
	Практическое занятие №32 Классификация вредителей сельскохозяйственных растений.	2		
	Практическое занятие №33 Меры борьбы с вредителями сельскохозяйственных растений.	2		
Тема 2.5. Возделывание сельскохозяйст венных культур на мелиорируемы х землях. Мелиоративны	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Работа с профессионально ориентированными текстами. Грамматический материал: - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные; - безличные предложения. - Употребление и распознавание в речи предложений с конструкцией пассивного залога Future Simple Passive	0/18	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09	Уо 01.01 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 03.02 Зо 03.02 Уо 05.01 Зо 05.02

е режимы земель.	- Повелительное наклонение; - инфинитив и инфинитивный оборот		ПК 1.3	Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05
	В том числе, практических занятий	18		
	Практическое занятие №34 Обработка почвы. Задачи обработки, технологические операции.	2		
	Практическое занятие №35 Приемы и способы обработки почвы.	2		
	Практическое занятие №36 Особенности обработки на орошаемых и осушаемых землях.	2		
	Практическое занятие №37 Системы обработки почвы.	2		
	Практическое занятие №38 Работа с профессионально ориентированными текстами.	2		
	Практическое занятие №39 Показатели мелиоративных режимов земель	2		
	Практическое занятие №40 Виды мелиорации.	2		
	Практическое занятие №41 Мелиоративные мероприятия.	2		
	Практическое занятие №42 Работа с профессионально ориентированными текстами.	2		
Тема 2.6. Сельскохозяйственные машины	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Работа с профессионально ориентированными текстами Грамматический материал для продуктивного усвоения: - распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения	0/10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3	Уо 01.01 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 03.02 Зо 03.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
	В том числе, практических занятий	10		
	Практическое занятие №43 Машины для обработки почвы.	2		
	Практическое занятие №44 Посевные и посадочные машины.	2		
	Практическое занятие №45 Мелиоративные машины и оборудование.	2		

	Практическое занятие №46 Способы и техника полива сельскохозяйственных культур.	2		Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05
	Практическое занятие №47 Работа с профессионально ориентированными текстами.	2		
Тема 2.7. Экологические проблемы.	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Работа с профессионально ориентированными текстами Грамматический материал для продуктивного усвоения: - систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях, в том числе условных предложениях (Conditional I, II, III)	2/8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09	Уо 01.01 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 03.02 Зо 03.02 Уо 05.01 Зо 05.02 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05
	В том числе, практических занятий	8		
	Практическое занятие №48 Глобальные экологические проблемы.	2		
	Практическое занятие №49 Влияние сельскохозяйственного производства на окружающую природную среду.	2		
	Практическое занятие №50 Загрязнение почв и водоемов.	2		
	Практическое занятие №51 Охрана окружающей среды в сельском хозяйстве.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление глоссария узкоспециализированных терминов	2		
Раздел 3. Деловая и профессиональная среда общения. Этика и нормы делового и профессионального общения		0/28		
Тема 3.1 Документы, деловая переписка. Карьера, устройство на	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Грамматический материал: - повелительное наклонение, - страдательный залог, - модальные глаголы + страдательный залог.	0/28	ОК 04 ОК 09 ПК 1.3	Уо 04.02 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03

работу.	В том числе, практических занятий	28		3o 09.04 3o 09.05
	Практическое занятие №54 Правила делового общения.	2		
	Практическое занятие №55 Особенности и нормы делового англоязычного этикета.	2		
	Практическое занятие №56 Частная деловая беседа.	2		
	Практическое занятие №57 Неофициальная переписка.	2		
	Практическое занятие №58 Официальная переписка.	2		
	Практическое занятие №59 Деловое письмо, структура. Виды деловых писем.	2		
	Практическое занятие №60 Письмо-запрос.	2		
	Практическое занятие №61 Письмо-предложение.	2		
	Практическое занятие №62 Договор.	2		
	Практическое занятие №63 Как вести себя в поисках работы.	2		
	Практическое занятие №64 Подготовка к учебе и работе за рубежом.	2		
	Практическое занятие №65 Заполнение анкеты.	2		
	Практическое занятие №66 Составление резюме.	2		
	Практическое занятие №67 Устройство на работу. Собеседование.	2		
Промежуточная аттестация		*		
Всего		134		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения Кабинет иностранного языка (№39): рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, тематические плакаты, компьютер на базе Athlon X2 4800+, принтер SAMSUNG ML2015

..Лицензионное программное обеспечение:

1. «Р7-Офис». Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.

2. Kaspersky Endpoint Security. Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6- 441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. (01.01.2026 - 31.12.2026).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные издания

1. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128443> – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Голубев, А. П. Английский язык для технических специальностей=English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. А. П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. - 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 208 с.

2. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие / С.С. Литвинская. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2162934> – Режим доступа: по подписке.

3. <https://lingvo.ru/multi/dictionary> (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания		
Зд 1. особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности;	Соблюдает нормы произношения иностранного языка, в том числе профессиональной терминологии, соблюдает ударения и нормы интонации. Грамотно применяет и переводит профессиональную лексику	Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос Письменный опрос Оценка практических работ Оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины
Зд 2. основные общеупотребительные глаголы бытовой и профессиональной направленности;	Демонстрирует владение лексикой, в том числе профессиональной, дифференцирует значение лексических единиц и грамматических структур	
Зд 3. лексический (1000 - 1200 лексических единиц) минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Строит высказывания на заданную тему в устной или письменной форме на профессиональные темы, используя разнообразную профессиональную лексику	
Зд 4. основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	Выстраивает речь на профессиональные темы грамотно, с соблюдением норм грамматики иностранного языка	
Зд 5. методика выполнения профессиональных задач на основе основных источников информации и ресурсов с учетом актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить.	Демонстрирует знания методики выполнения профессиональных задач с учетом социальных контекстов, в котором приходится работать и жить	
Зд 6. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.	Демонстрирует знания основных источников информации и ресурсов для решения профессиональных задач	
Умения		
Уд 1. понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на бытовые и профессиональные темы.	Демонстрирует владение лексикой, выделяет основную информацию, ведет диалоги на профессиональные и бытовые темы	
Уд 2. понимать содержание текста, как на базовые, так и на профессиональные темы.	Понимает содержание текста, демонстрирует владение лексическим минимумом, определяет значение незнакомых слов из контекста	

Уд 3. осуществлять высказывания (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	Поддерживает разговор на заданную тему, используя изученный лексический минимум, владеет техникой ведения беседы	
Уд 4. осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных текстов профессиональной направленности.	Умеет грамотно пользоваться словарем, демонстрирует владение необходимым лексическим минимумом, описывающим предметы, средства и процессы профессиональной деятельности, отражает все аспекты содержания текста	
Уд 5. строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности.	Строит высказывание согласно правилам английского языка, демонстрирует умение выбирать необходимые грамматические структуры, использует простые и сложные предложения	
Уд 6. производить краткое обоснование и объяснение своих текущих и планируемых действий.	Строит высказывание согласно правилам английского языка, демонстрирует умение выбирать необходимые грамматические структуры, использует простые и сложные предложения для составления плана действий	
Уд 7. выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.	Демонстрирует умение написать монологические высказывания на профессиональные и повседневные темы, грамотно использует профессиональную терминологию и бытовую лексику	
Уд 8. участвовать в деловом общении для эффективного решения профессиональных задач.	Демонстрирует умение работать в команде и продуктивно взаимодействовать с коллегами	
Уд 9. определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию.	Демонстрирует умение осуществления поиска необходимой информации и оформления результатов поиска	