

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 28.04.2026 09:56:51

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e5b0d00000000000000

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»**

Утверждаю

Директор Краснокутского филиала

Г.М. Ткачева /Ткачева Г.М./

«13» мая 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Наименование	ПМ 06 Сопровождение информационных систем
Специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование
Квалификация выпускника	Специалист по информационным системам
Нормативный срок обучения	3 года 10 месяцев
Форма обучения	Очная

г. Красный Кут

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля «ПМ 06 Сопровождение информационных систем» разработана на основе:


- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 №1547;
- учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- рабочей программы воспитания по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация-разработчик: Краснокутский зооветеринарный техникум - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова».


Разработчик: Пичайкина Т.В., преподаватель

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических и технологических дисциплин,

протокол № 7 от «12» мая 2025 года.

Председатель цикловой комиссии  / Рыжкова В.П./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе, протокол № 6 от «13» мая 2025 г.

Председатель методического совета  / Ткачева Г.М./

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета техникума, протокол №6 от «13» мая 2025 года.

Председатель педагогического совета  / Ткачева Г.М./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью рабочей программы ПМ 06 Сопровождение информационных систем, подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Сопровождение информационных систем и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 6	<i>Сопровождение информационных систем.</i>
<i>ПК 6.1</i>	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.
<i>ПК 6.2</i>	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.
<i>ПК 6.3</i>	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
<i>ПК 6.4</i>	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.
<i>ПК 6.5</i>	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

Иметь практический опыт	-инсталляции, настройка и сопровождение информационной системы; -выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.
Уметь:	-осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации; -применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации; -применять основные технологии экспертных систем; -разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: всего **108 часов**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: *Сопровождение информационных систем* в том числе частично профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
<i>ПК 6.1</i>	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.
<i>ПК 6.2</i>	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.
<i>ПК 6.3</i>	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
<i>ПК 6.4</i>	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.
<i>ПК 6.5</i>	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.
<i>ОК 01.</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
<i>ОК 02.</i>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<i>ОК 03.</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<i>ОК 04.</i>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<i>ОК 05.</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<i>ОК 06.</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<i>ОК 07.</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<i>ОК 08.</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<i>ОК 09.</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Учебная практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ 06 Сопровождение информационных систем	МДК 06.01. Внедрение ИС.			С ____ 20__ по ____ 20__
	МДК 06.02. Инженерно-техническая поддержка сопровождения ИС.			-
	МДК 06.03. Устройство и функционирование информационной системы			
	МДК 06.04. Интеллектуальные системы и технологии.			
Итого:		3	108	

3.2. Содержание производственной практики

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час/нед)	Приобретение практического опыта	Формируемые компетенции	Вид профессиональной деятельности
Характеристика предприятия.	6	инсталляции, настройке сопровождении информационной системы.	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК 6.5 ОК 01-09	Сопровождение информационных систем
Анализ бизнес- процессов подразделения.	6	- выполнении оценки качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям.		
Разработка и оформление предложений по расширению функциональности информационной системы.	6	- выполнении оценки качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям.		

Разработка перечня обучающей документации на информационную систему.	6	разработке обучающей документации информационной системы.		
Разработка руководства оператора.	6	- разработке обучающей документации информационной системы.		
Выполнение обслуживания информационной системе в соответствии с пользовательской документацией.	18	инсталляции, настройке и сопровождении информационной системы; ~ выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.		
Формирование предложений о расширении информационной системы.	6	выполнении оценки качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям.		
Обслуживание системы отображения информации.	18	инсталляции, настройке и сопровождении информационной системы; ~ выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы; исправлении ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации.		
Обслуживание системы. Видеонаблюдения.	18	инсталляции, настройке и сопровождении информационной системы; выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы; исправлении ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации.		
Формирование предложений по реинжинирингу информационной системы.	6	выполнении оценки качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям; разработке демонстрационной версии информационной		

		системы.		
Разработка технического задания на сопровождение информационной системы.	6	разработке технического задания на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью;		
Подготовка отчета.	6	разработке технического задания на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью.		
Итого:	108			

3.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики техникума.

В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования». Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

После прохождения практики обучающийся:

предоставляет документы (формы отчётности) в техникум:

- ~ аттестационный лист;
- ~ характеристику;
- ~ дневник;
- ~ отчет о практике в соответствии с заданием на практику.

Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- ~ введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- ~ характеристика базы прохождения практики;
- ~ основная часть;
- ~ результаты выполнения индивидуального задания;
- ~ заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- ~ список литературы и информационных ресурсов;
- ~ приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.

Для реализации программы производственной практики профессионального модуля «ПМ 06 Сопровождение информационных систем», предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения «Лаборатория программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем» №22.

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся доска меловая, компьютеры в комплекте с лицензионным программным обеспечением (монитор XiaomiA27i 27/FHD/IPS/100Hz/250cd/HDMI/DP (ELA5345EU), системный блок BigNech 5 NGCorei5 12400F) - 13 шт., проектор BenQProjectorMP622C, экран переносной APOLLOScreenMedia.

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», обеспечены контентной фильтрацией, специализированным программным обеспечением.

Лицензионное программное обеспечение:

1) «P7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно).

2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение).

Сублицензионный договор № 6-887/2024/КСП-170 от 06.12.2024г.

Срок действия договора: 01.01.2025г.-31.12.2025г

Производственная практика проводится на базе организаций, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Организация (база практики) соответствует следующим требованиям:

-наличие возможности реализовать программу практики;

-наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;

-близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

4.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

4.2.1. Основные учебные издания

1. Голицына, О. Л. Информационные системы и технологии: учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-592-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2013719>

2. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1922266>

3. Заботина, Н. Н. Методы и средства проектирования информационных систем: учебное пособие / Н.Н. Заботина. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 331 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015597-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902833>

4. Федорова, Г. Н. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности: учебное пособие / Г.Н. Федорова. — Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906818-41-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2083407>

5. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/995608>

4.2.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Stepik -<https://stepik.org/course/260635/promo>
2. LMS -<https://www.hse.ru/edu/courses/646520271>
3. Журнал «Молодой учёный» -<https://moluch.ru/archive/258/59273>
4. Хабр -<https://habr.com/ru/articles/769460/>
5. Платформа.gov.ru. -https://platform.gov.ru/wp-content/uploads/2023/11/mr_razrabotka-tz-na-sozдание-gis.pdf
6. ЭБС издательства «Лань»
7. ЭБС «Руконт»
8. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
9. ЭБС «Консультант студента»
10. Национальная электронная библиотека (НЭБ)
11. Образовательная платформа Юрайт (СПО)

4.3. Общие требования к организации практики

Практика студентов является составной частью ОПОП по специальности, проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО по специальности (рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса).

Производственная практика может проводиться, как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.	- применение основных правил и документов системы сертификации Российской Федерации; - выполнение регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.	Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций. Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.
ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.	- осуществление настройки информационной системы для пользователя согласно технической документации; - установка, настройка и сопровождение информационной системы;	Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Экспертная оценка выполнения заданий производственной практики, дифференцированный зачет.
ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.	- разработка обучающих материалов для пользователей по эксплуатации информационных систем. - выполнение регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.	
ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.	- применение основных правил и документов системы сертификации Российской Федерации; - применение основных технологий экспертных систем; - установка, настройка и сопровождение информационной системы;	
ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.	- применение основных технологий экспертных систем; - осуществление настройки информационной системы для пользователя согласно технической документации; - установка, настройка и сопровождение информационной	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	-Распознавание проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -Анализ задачи и/или проблемы;	Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций. Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики. Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Экспертная оценка выполнения заданий учебной практики, дифференцированный зачет.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	-Выделение составных частей задачи и/или проблемы; - определение этапов решения задачи; -выявление информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	-осуществление эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - разработка плана действия решения задачи и/или проблемы; -определение необходимых ресурсов для решения задачи и/или проблемы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	-владение актуальными методами	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-реализация составленного плана; оценка результата и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). -Определение задач поиска информации, необходимых	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	источников информации; -Планирование процесса поиска необходимой информации; -осуществление поиска информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	-проведение анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; -осуществление интерпретации информации, необходимой для выполнения задач	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- профессиональной деятельности; структурирование получаемой информации; -выделение наиболее значимой в перечне информации; -оценка практической значимости результатов поиска; -оформление результатов поиска. -применение средств	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	информационных технологий для решения профессиональных задач; -использование современного программного обеспечения	

	<ul style="list-style-type: none"> - планирование собственного - профессионального развития; - построение траектории собственного профессионального и личностного развития; - реализация собственного профессионального и личностного развития; - определение актуальности н о р м а т и в н о - п р а в о в о й документации в профессиональной деятельности. - выявление достоинств и - недостатков коммерческой идеи; - презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформление бизнес-плана; - расчет размера выплат по процентным ставкам кредитования; - -определение - Инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - Презентация бизнес - идеи; -определение источников финансирования - организация работы - коллектива и команды; - эффективное взаимодействие с коллегами, руководством; эффективное взаимодействие с клиентами. - Грамотное изложение своих мыслей на государственном языке; -правильное оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; -проявление толерантности в рабочем коллективе - Понимание значимость своей специальности; - Описание значимости своей специальности; - презентация структуры профессиональной деятельности по специальности; - проявление гражданской - патриотической позиции; - демонстрация осознанного 	
--	---	--

	<p>поведения на основе</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционных общечеловеческих ценностей; - применение стандартов антикоррупционного поведения. - содействие сохранению окружающей среды; - содействие ресурсосбережению; - осуществление эффективных действий в чрезвычайных ситуациях; - соблюдение норм экологической безопасности; - определение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - использование физкультурно - оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; использование средств профилактики перенапряжения характерными для данной специальности - понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимание текста на базовые профессиональные темы; - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; - краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых); -написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы 	
--	--	--

