

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

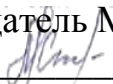
УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
№ 129 от «01» июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по  
профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Усть-Илимск,  
2021

Рассмотрена и одобрена  
на заседании методического объединения  
«Профессиональный цикл»  
Протокол № 8 от «25» мая 2021 г.  
Председатель МО  
  
\_\_\_\_\_ М.В. Ступина

Разработчики: Васильева Татьяна Вячеславовна, преподаватель первой квалификационной категории, Карьялайнен Алена Александровна, преподаватель, высшей квалификационной категории

---

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер от 9 декабря 2016 г. № 1569, профессионального стандарта 33.011 Повар (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 597н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 21 сентября 2015 г., регистрационный № 38940)); 33.014 Пекарь (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 декабря 2015 г. № 914н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г. № 40270)); 33.010 Кондитер (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 597н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2015 г., регистрационный № 38940).

Согласовано:  
заместитель директора по  
учебно-методической работе



А.А. Карьялайнен

методист



Т.В. Васильева

заведующий библиотекой



Е.П. Попова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	4
1.1. Область применения рабочей программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
1.3. Цель и планируемые результаты учебной дисциплины.....	4
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы .....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности .....	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
3.1. Материально- техническое обеспечение .....	11
3.2. Информационное обеспечение.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, входящей в укрупненную группу профессий, 43.00.00 Сервис и туризм.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный учебный цикл, имеет межпредметные связи со всеми профессиональными модулями в области профессиональной терминологии на иностранном языке. Изучение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена в рамках освоения ППКРС на базе основного общего образования.

## 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

#### *Общие умения*

- 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;

#### *Диалогическая речь*

- участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;
- осуществлять запрос и обобщение информации;
- обращаться за разъяснениями;
- выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку)
- к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;
- вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);
- поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения);
- завершать общение;

#### *Монологическая речь*

- 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.

#### *Письменная речь*

- небольшой рассказ (эссе);
- заполнение анкет, бланков;
- написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

#### *Аудирование*

- 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, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.

#### *Чтение*

- извлекать необходимую, интересующую информацию;
- отделять главную информацию от второстепенной;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

#### **знать:**

- профессиональную терминологию сферы индустрии питания, 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;
- простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения;
- предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами *and*, *but*;
- 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.
- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.
- наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от some, any, every.
- Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little.
- глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect.

В процессе обучения у обучающихся должны формироваться следующие **общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное, профессиональное, личностное развитие.

ОК 04. Работать в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 80 часа;  
самостоятельная работа обучающегося 14 часов.

Основная часть рабочей программы реализуется за счет часов вариатива общепрофессионального учебного цикла (74 часа)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем часов		
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94	I	II
<i>в том числе:</i>	3 курс	29	29
	4 курс	36	-
практические занятия	80	I	II
	3 курс	23	25
	4 курс	32	-
Аудиторная самостоятельная работа	14	I	II
	3 курс	6	4
	4 курс	4	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена (устного)			

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов аудиторной нагрузки	Время на изучение темы	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
<i>3 курс (59 часов)</i>					
<b>Тема 1.</b> Английский язык – язык общения.	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>6</b>	<b>6</b>	
	1, 2	Текст «English in the World of Work». Лексические упражнения.	6	2	2
	3, 4	Чтение и обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	5, 6	Самостоятельная работа № 1 Лексико-грамматический тест.		2	2, 3
<b>Тема 2.</b> Покупки.	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>10</b>	<b>10</b>	
	7, 8	Текст «At the Supermarket». Лексические упражнения.	10	2	2
	9, 10	Чтение и обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	11, 12	Текст «At the Oriental Market».		2	2
	13, 14	Чтение и обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	15, 16	Самостоятельная работа № 2 Лексико-грамматический тест.		2	2, 3
<b>Тема 3.</b> В ресторане.	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>10</b>	<b>10</b>	
	17, 18	Текст «Eating out in Moscow». Лексические упражнения.	10	2	2
	19, 20	Чтение и обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	21, 22	Грамматические упражнения: простое прошедшее время, употребление модальных глаголов, местоимения и местоименные обороты little/ a little, few/ a few... и др.		2	2
	23, 24	«Menu Card». Лексические упражнения.		2	2, 3
	25, 26	Самостоятельная работа № 3 Лексико-грамматический тест.		2	2, 3
<b>Тема 4.</b> Как и что едят в США и Великобритании.	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>10</b>	<b>10</b>	
	27, 28	Текст «How Do the Americans Eat?». Лексические упражнения.	10	2	2
	29, 30	Текст «How Do the English Eat?». Лексические упражнения.		2	2
	31, 32	Чтение и обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3



	33, 34	Грамматические упражнения: будущее неопределенное время, конструкция to be going to do smth., степени сравнения прилагательных.		2	2
	35, 36	Самостоятельная работа № 4 Лексико-грамматический тест.		2	2, 3
<b>Тема 5.</b> Русская кухня.	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>11</b>	<b>11</b>	
	37, 38	Текст «Russian Cuisine». Лексические упражнения.	11	2	2
	39, 40	Текст «Specialties of Russian Cuisine». Лексические упражнения.		2	2
	41, 42	Обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	43, 44	Грамматические упражнения: обороты either...or или neither...nor, предлоги места, времени, движения.		2	2
	45, 46	«Menu Card». Лексические упражнения.		2	2
	47	Самостоятельная работа № 5 Лексико-грамматический тест.		1	2, 3
<b>Тема 6.</b> Приготовление пищи.	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>11</b>	<b>12</b>	
	48, 49	Текст «Preparing for the Party». Лексические упражнения.	11	2	2
	50, 51	Текст «What Is a Fondue?». Лексические упражнения.		2	2
	52, 53	Обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	54, 55	Грамматические упражнения: длительные времена, причастие I и причастие II, неопределенные местоимения и их производные.		2	2
	56, 57	Способы приготовления пищи. Лексические упражнения.		2	2
	58	Самостоятельная работа № 6 Лексико-грамматический тест.		1	2, 3
			<i>Итого</i>	59	
<i>4 курс (36 часов)</i>					
<b>Тема 7.</b> Обслуживание.	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>13</b>	<b>13</b>	
	1, 2	Текст «Menu Planning». Лексические упражнения.	13	2	2
	3, 4	Текст «Choosing the Right Wine». Лексические упражнения.		2	2
	5, 6	Обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	7, 8	Грамматические упражнения: совершенные времена, многозначность глаголов to have, to be.		2	2
	9, 10	«Menu Card». Лексические упражнения.		2	2
	11, 12	Обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	13	Самостоятельная работа № 1		1	2, 3

		Лексико-грамматический тест.			
<b>Тема 9.</b> Здоровое питание.	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>11</b>	<b>11</b>	
	14, 15	Текст «Eating for Good Health». Лексические упражнения.	11	2	2
	16, 17	Текст «Vegetarianism». Лексические упражнения.		2	2
	18, 19	Обыгрывание социально-бытовых диалогов.		2	2, 3
	20, 21	Грамматические упражнения: сложное дополнение, специальные вопросы, функции инфинитива.		2	2
	22, 23	Текст «Calories». Лексические упражнения.		2	2
	24	Самостоятельная работа № 2 Лексико-грамматический тест.		1	2, 3
<b>Тема 8.</b> Моя профессия – повар.	<i>Содержание учебного материала</i>			<b>12</b>	<b>12</b>
	25, 26	Текст «My Profession is a Cook». Лексические упражнения.	14	2	2
	27, 28	Текст «Food Safety». Лексические упражнения.		2	2
	29, 30	Грамматические упражнения: употребление инфинитива, герундия.		2	2
	31, 32	Текст «How I Got into Cooking». Лексические упражнения.		2	2
	33, 34	Резюме.		2	2, 3
	35, 36	Самостоятельная работа № 3 Лексико-грамматический тест.		2	2, 3
<i>Итого</i>				36	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) реализуется в учебном кабинете «Иностранный язык», а также в кабинете «Информатика и информационно-коммуникационные технологии»

Оборудование кабинета:

Рабочее место преподавателя;

Рабочее место обучающихся;

Мебель для размещения и хранения учебной литературы;

Технические средства обучения:

Интерактивная доска;

Проектор;

Компьютер;

Магнитофон.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1. Основные источники:

1. Щербакова, Н. И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания. М., 2017. – 300с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники:

1. Воробьева С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса/ С.А.Воробьева М.: Филоматис, 2006.-272с.(Серия «English»).

2. Голицынский М.Б. Грамматика : Сборник упражнений, - Ю.Б.Голицынский -6-е изд.,-СПб.:Каро,2008.-544с.-(Серия «Английский язык для школьников»).

3. Агабекян И.П.Английский язык для обслуживающего персонала : учебное пособие, И. П. Агабекян -М.:ТК Велби, издательство Проспект, 2006-248с.

4. Мазурина О.Б. Деловой иностранный язык для сферы организации общественного питания: учебно-методическое пособие для студентов системы СПО/ О.Б.Мазурина- М.6НП АПО,2009.-92с.

##### 3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. [www.englishteachers.ru](http://www.englishteachers.ru)

2. [www.english.language.ru](http://www.english.language.ru)

3. <http://english-lessons-online.ru/tests>(онлайн тесты по английскому языку).

4. <http://begin-english.ru/test/>(тесты, упражнения, видеофильмы и др.).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знать:  профессиональную терминологию сферы индустрии питания, 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;  простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения;  предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but;  имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.  артикли: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.  имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке  Владение лексическим и грамматическим минимумом  Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме</p>	<p>Текущий контроль при проведении:  -письменного/устного опроса;  -тестирования;  - диктантов;  -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/ экзамена в виде:  -письменных/ устных ответов, выполнении заданий в виде деловой игры (диалоги, составление описаний блюд для меню, монологическая речь при презентации блюд и т.д.)</p>

<p>также исключения. наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от some, any, every. глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect.</p>		
<p>Уметь: Общие умения 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;  Диалогическая речь участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы, описаний блюд Правильное построение простых предложений при использовании письменной и устной речи, ведении диалогов (в утвердительной и вопросительной форме)  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 коммуникативной задаче. -Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. -Объём высказывания не менее 5-6 реплик с каждой стороны.  Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур. -Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p>	

<p>– ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение;</p> <p>Монологическая речь          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          небольшой рассказ (эссе);          заполнение анкет, бланков;          написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование          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, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.</p> <p>Чтение          извлекать необходимую, интересующую информацию;          отделять главную информацию от второстепенной;          использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>Объём высказывания не менее 7-8 фраз</p> <p>Сформированность умений: отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение извлекать основную, полную и необходимую информацию из текста.</li> <li>- Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности</li> <li>- Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи предложений, понимать значение слов (из контекста, по словообразовательным элементам и т.п.)</li> <li>- Умение выявлять логические связи между частями текста.</li> <li>- Умение отличать ложную информацию от той, которой нет в тексте.</li> </ul>	
---	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>Наблюдение Контроль выполнения самостоятельных работ, практических упражнений.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделять в ней главные аспекты;</p> <p>Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</p> <p>Интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Использование актуальной нормативно правовой документацию по профессии 43.01.09 Повар, кондитер;</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии.</p>	

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли профессиональной тематики на государственном языке;</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Понимать значимость своей профессии</p> <p>Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;</p> <p>Ведение общения на профессиональные темы</p>	