

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косинская Надежда Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 2023.02.27 11:13
Уникальный программный ключ:
4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca1372c057958811fbd



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОКИП
Н.Б. Косинская
«27» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

**по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(очная форма обучения, на базе среднего общего образования)**

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать основные нормы русского литературного языка и их разновидности; нормы речевого этикета в различных сферах общения
	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать нормы современного русского литературного языка; владеть стилистическими, коммуникативными, этическими нормами, их национально-культурной спецификой. Знание основ делового общения, основных принципов построения монологических текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации
	Осуществлять поиск и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать нормы современного русского литературного языка; владеть стилистическими, коммуникативными, этическими нормами, их национально-культурной спецификой. Знание основ делового общения, основных принципов построения монологических текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации
	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Знание основ современного русского языка и делового общения, основных принципов построения монологических текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации
	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами	Знание основ современного русского языка и делового общения, основных принципов построения монологических текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации
	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Применять на практике основные положения психологии общения
	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Заниматься самообразованием в течение всей жизни; сознательно относиться к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Вести здоровый образ жизни, правильно питаться. Избегать вредных привычек
	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Применять на практике деловой этикет, строго соблюдать нормы и правила поведения, общение строить на основе психологии общения

	<p>Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>Неукоснительно соблюдать требования закона о коррупции</p>
	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Под руководством куратора осуществлять консультирование граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>
	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	
	<p>Обладать способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного межкультурного взаимодействия. Владение культурой мышления Владение навыками осознанного чтения Владение нормами деловой переписки и делопроизводства Владение навыками деловой, письменной и устной коммуникации в профессиональной сфере. Владение основами профессиональной этики и речевой культуры. Владение культурой мышления Владение навыками осознанного чтения Владение нормами деловой переписки и делопроизводства Владение навыками деловой, письменной и устной коммуникации в профессиональной сфере. Владение основам профессиональной этики и речевой культуры. Владение культурой мышления Владение навыками осознанного чтения Владение нормами деловой переписки и делопроизводства</p>	
	<p>Обладать способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Владение навыками деловой, письменной и устно коммуникации в профессиональной сфере. Обладать способностью к коммуникации в устной и письменной речи, отвечать за результат работы коллектива</p>	
	<p>Умение использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении Умение использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении Уметь работать над литературой вопроса; при устном воспроизведении письменных текстов различных жанров использовать интонационные средства, адекватные содержанию, эмоциональной и экспрессивной окрашенности текста; править с точки зрения литературного языка тексты устного и письменного характера. Умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь Умение использовать знание русского языка профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении; использовать основные интонационные конструкции в монологической и диалогической устной речи</p>	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	76
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	51
в том числе:	
лекции	17
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	34
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	
Самостоятельная работа	25
Промежуточная аттестация	зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Понятие культуры речи. Язык и речь. Изучение структуры национального русского языка.	3	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 1. Фонетика. Тема 1.1 Фонетические единицы языка.	Содержание учебного материала. Фонетические единицы. Звук и фонема. Открытый и закрытый слог. Соотношение буквы и звука. Фонетическая фраза. Ударение словесное и логическое. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, произношение заимствованных слов. Использование орфоэпического словаря. Благозвучие речи. Звукопись как изобразительное средство. Ассонанс, аллитерация. Практическое занятие №1. Фонетические средства языковой выразительности. Самостоятельная работа 1. Риторика и культура речи. 2. Формулы речевого этикета.	8 2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Лексика и фразеология	Содержание учебного материала. Слово в лексической системе языка. Лексическое и грамматическое значения слова. Многозначность слова. Изобразительные возможности синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Контекстуальные синонимы и антонимы. Градация. Антитеза. Русская лексика с точки зрения ее происхождения (исконно русская лексика, заимствованная лексика, старославянизмы). Лексика с точки зрения ее употребления: нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы). Профессионализмы. Терминологическая лексика.	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2

	<p>Фразеологизмы. Отличие фразеологизма от слова. Употребление фразеологизмов в речи. Афоризмы. Лексические и фразеологические словари. Лексико-фразеологический разбор. Лексические нормы. Лексические ошибки и их исправление. Ошибки в употреблении фразеологических единиц и их исправление. Практическое занятие № 2 «Формулы речевого этикета»². Самостоятельная работа</p> <p>Написание рефератов по темам: Лексика. Фразеологические единицы языка. Лексические ошибки их исправления. Речевые стандарты.</p>	3	
Раздел № 3 Словообразование. Способы словообразования	<p>Содержание учебного материала. Морфемика и морфемный строй языка, совокупность вычлняемых слов морфем и их типы. Морфема – минимальная значимая часть слова. Практическое занятие №3 Практикум определения морфем и способов словообразования. Самостоятельная работа.</p> <p>Написание рефератов по темам: 1. Стилистика и синонимические средства языка. 2. Однозначные и многозначные слова.</p>	6 2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 4. Морфология и орфография. Части речи.	<p>Содержание учебного материала. Грамматические признаки слова Знаменательные и незнаменательные части речи и их роль в построении текста. Основные выразительные средства морфологии. Ошибки в речи. Стилистика части речи. Ошибки формирования и использований в тексте различных частей речи. Нормативное употребление частей речи. Практическая работа №4 Комплексный анализ текста (определение самостоятельных и служебных частей речи) Самостоятельная работа. Написание рефератов по темам: 1. Русское письмо и его эволюция. 2. Письмо и орфография. 3. Принципы русской орфографии. 4. Безлично-предикативные слова. 5. Изучение окончаний русских и иностранных фамилий.</p>	8 4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел № 5 Текст. Стили речи.	<p>Содержание учебного материала. Язык и речь. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты. Функциональные стили речи и их особенности (разговорный, научный, официально - деловой, художественный). Текст как произведение речи. Признаки, структура текста. Сложное синтаксическое целое. Тема, основная мысль текста. Средства и виды связи предложений в тексте. Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотация). Абзац как средство смыслового членения текста. Функционально-смысловые типы речи</p>	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2

	<p>(повествование, описание, рассуждение). Соединение в тексте различных типов речи. Самостоятельная работа. Подготовка презентаций по стилям речи современного русского языка</p>	2	
<p>Раздел 6. Синтаксис и пунктуация.</p>	<p>Содержание учебного материала. Основные единицы синтаксиса. Словосочетание, предложение, сложное синтаксическое целое. Основные выразительные средства синтаксиса. Словосочетание. Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании. Нормы построения словосочетаний. Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Синонимия словосочетаний. Простое предложение. Виды предложений по цели высказывания; восклицательные предложения. Интонационное богатство русской речи. Логическое ударение. Прямой и обратный порядок слов. Стилистические функции и роль порядка слов в предложении. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Согласование сказуемого с подлежащим. Синонимия составных сказуемых. Единство видовременных форм глаголов-сказуемых как средство связи предложений в тексте. Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Роль второстепенных членов предложения в построении текста. Синонимия согласованных и несогласованных определений. Обстоятельства времени и места как средство связи предложений в тексте. Односоставное и неполное предложения. Односоставные предложения с главным членом в форме подлежащего. Односоставные предложения с главным членом в форме сказуемого. Синонимия односоставных предложений. Предложения односоставные и двусоставные как синтаксические синонимы; использование их в разных типах и стилях речи. Использование неполных предложений в речи. Практическая работа № 5 Изложение с элементом сочинения. Самостоятельная работа. Подготовка докладов: 1. Русские лингвисты. Академик Л.В. Щерба 2. Словари русского языка и сфера их использования. 3. Жизненный подвиг В.И. Даля. Осложненное простое предложение. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Употребление однородных членов предложения в</p>	6	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2</p>
		2	

	<p>разных стилях речи. Синонимика ряда однородных членов предложения с союзами и без союзов.</p> <p>Предложения с обособленными и уточняющими членами. Обособление определений. Синонимия обособленных и необособленных определений.</p> <p>Стилистическая роль обособленных и необособленных членов предложения.</p> <p>Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения. Вводные слова и предложения. Отличие вводных слов от знаменательных слов-омонимов.</p> <p>Знаки препинания при обращении.</p> <p>Использование обращений в разных стилях речи как средства характеристики адресата и передачи авторского отношения к нему.</p> <p>Знаки препинания при междометии. Употребление междометий в речи.</p> <p>Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной.</p> <p>Знаки препинания при цитатах.</p> <p>Оформление диалога. Знаки препинания при диалоге.</p> <p>Практическая работа № 6 Комплексный анализ текста.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Написание сообщений по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Синонимия простых предложений. 2. Односоставные простые предложения. 3. Безличные односоставные предложения. 4. Назывные простые предложения. <p>Сложное предложение. Сложносочиненное предложение. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Синонимика сложносочиненных предложений с различными союзами. Употребление сложносочиненных предложений в речи.</p> <p>Сложноподчиненное предложение. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении.</p> <p>Использование сложноподчиненных предложений в разных типах и стилях речи.</p> <p>Бессоюзное сложное предложение. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.</p> <p>Использование бессоюзных сложных предложений в речи.</p> <p>Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи. Синонимика простых и сложных предложений (простые и сложноподчиненные предложения, сложные союзные и бессоюзные предложения).</p> <p>Сложное синтаксическое целое как компонент текста. Его структура и анализ. Период и его построение.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Написание рефератов на темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. 2. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. 3. Тире и двоеточие в бессоюзных сложных 	<p>4</p> <p>2</p>	
--	---	-------------------	--

	предложениях. 4. Трудные вопросы синтаксиса сложного предложения.		
Раздел. 7 Орфография и пунктуация. Нормы русского правописания	Содержание учебного материала Принципы русской орфографии . Правила передачи звуков в составе морфем. Слитное, раздельное и дефисное написание слов. Правила переноса слов, употребление прописных и строчных букв. Правила графического сокращения слов. Принципы русской пунктуации. Правила правописания понимание смысла различительной роли знаков препинания. Основные назначения русской пунктуации: способствовать пониманию текста, его синтаксической и смысловой структуры. Практическая работа. № 7 Диктант со всеми видами разбора. Самостоятельная работа. Подготовить сообщение: 1.Функции знаков препинания. История их возникновения. 2.Пунктуация и интонация. 3. Оформление чужой речи, цитаты.	6 4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2
Зачет			
Всего		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- доска;
- дидактический материал.

Технические средства обучения:

- компьютеры, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная:

Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507425>.

Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489776>.

Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04894-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492234>.

Дополнительная:

Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494688>

Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491228>.

Интернет – ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и по итогам изучения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none">– устного опроса;– оценки практических знаний;– тестирования;– оценки результатов самостоятельной работы;– письменная работа (если предусмотрено) <p>Промежуточная аттестация в форме</p> <ul style="list-style-type: none">– зачета;– защиты письменной работы (если предусмотрено).
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи</p>	

<p>и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей <i>(специальности)</i></p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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</p>	
---	--