

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2024 13:34:44

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «БГИ»

_____ **Л.Ф. Уварова**

«_____» _____ **20**__ г.

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

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация специалиста среднего звена: «Бухгалтер»

Санкт-Петербург

2024 год

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018.

Составитель: старший преподаватель Грабко Нина Михайловна

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.04.2024 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.04.2024 протокол № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках учебной программы, обучающимися осваиваются умения и знания:

Формируемые ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1-6, 9 ЛР7-8 ЛР14-15	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 и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или	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

	с помощью наставника)	
	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p>
	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
	<p>описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p><i>За счёт часов вариативной части</i></p>	<p><i>умение понимать аутентичную речь в нормальном темпе (телефонные разговоры, реклама продукта, ведение переговоров, монологическая речь);</i></p> <p><i>умение быстро читать тексты и понимать их, выстраивать отдельные части текста в логическом порядке, соотносить части связанного текста с данными утверждениями;</i></p> <p><i>умение применять фоновые историко-культурные знания и активно использовать необходимый набор лексических единиц и грамматических структур, употребляя их сообразно предлагаемой ситуации;</i></p> <p><i>умение вести спонтанную дискуссию с деловым партнером, поддерживать беседу на заданную тему, выполнять мини-презентации по предложенным темам</i></p>	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	<i>100</i>
в том числе:	
Учебные занятия	<i>84</i>
из них:	
практические занятия	<i>84</i>
Промежуточная аттестация:	
Дифференцированный зачет: 2,4 семестры	
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям	<i>16</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	100	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья		
	2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола		
	Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»	2	
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети		
	2.Грамматический материал: - Passive Voice		
	Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка Практика употребления в речи пассивных конструкций	2	
Тема 1.3 Образование	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка		

	2.Грамматический материал: - условные придаточные		
	Практическая работа: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	2	
	Практическая работа: Практика построения условных конструкций	2	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность		
	2.Грамматический материал: - герундий		
	Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	
	Практическая работа: Построение герундиальных конструкций	4	
	Практическая работа: Разбор текстов, статей, интервью с известными людьми в профессии	2	
	Итого во взаимодействии с преподавателем за семестр	16	
	Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям за семестр: перевод текстов, составление информационного сообщения или диалога	4	
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - прием на работу - составление резюме; - сопроводительное письмо.		
	2.Грамматический материал: - времена английского глагола.		
	Практическая работа: Написание делового письма	2	
	Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен	4	
	Практическая работа: Отработка навыков диалогической речи в ситуативных диалогах «приём на работу»	4	
	Практическая работа: Составление резюме на иностранном языке по современным стандартам	2	

Тема 1.6. Деловое общение	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание		
	2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish		
	Практическое занятие: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке	2	
	Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish	4	
	Практическая работа: Тренировка диалогической речи в деловых переговорах на иностранном языке	2	
	Практическая работа: Сравнение фонетических особенностей основных диалектов английского языка	2	
	Практическая работа: Отработка навыков монологической речи в деловом письме	2	
	Практическая работа: Обсуждение примеров нарушения делового этикета и правил деловой переписки	2	
	Практическая работа: Служебное совещание. Круглый стол	2	
Дифференцированный зачет	2		
	Итого во взаимодействии с преподавателем за семестр	30	
	Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям за семестр: перевод текстов, составление информационного сообщения или диалога	4	
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США		
	2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты		
	Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2	

	Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.	4	
Тема 1.8. Менеджмент	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия		
	2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий		
	Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях	4	
	Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи	4	
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:		ОК 1-6, 9
	1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность		
	2.Грамматический материал: - причастие		
	Практическое занятие: Отработка и практика в устной речи лексического материала	2	
	Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов	2	
	Практическая работа: Деньги, типы денег, конвертируемая/неконвертируемая валюта	4	
	Практическая работа: Ценные бумаги - акции, облигации, векселя, опционы	4	
	Практическая работа: Сравнение британской и американской бизнес-терминологии	2	
	Практическая работа: Долговые ценные бумаги, разбор сходств и различий основных типов долговых ценных бумаг	4	
Практическая работа: Разбор документов финансовой отчетности для компании/групп компаний	2		
	Итого во взаимодействии с преподавателем за семестр	34	

	Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям за семестр: перевод текстов, составление информационного сообщения или диалога	6	
	Практическая работа: Налогообложение и законодательная власть США, Великобритании, РФ. Составление таблицы основных особенностей и различий	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям за семестр: перевод текстов.	2	
	Всего по дисциплине во взаимодействии с преподавателем	84	
	Всего самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16	
	Всего:	100	

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме **84** часов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Лицензионное программное обеспечение/ лицензионные программные продукты
198188, г. Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 72, Литера А; Помещение № 452, 2 этаж № 285 – кабинет «Иностранного языка»- учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Количество посадочных мест – 18 Стол преподавателя, стул преподавателя. Меловая доска -1 шт. Кафедра – 1 шт. Мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор NEC NP210, экран на штативе, миникомпьютер. Комплект оборудования для подключения к сети «Интернет». Акустическая система – 1 шт. 11 персональных компьютеров с выходом в Интернет, лингафонный кабинет «Диалог» Учебно-наглядные пособия.	Windows Professional 10; Windows Professional 8.1; Microsoft Office 7; Яндекс-браузер; 7-zip
198188, г. Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 72, Литера А; Помещение № 453, 2 этаж № 284 – библиотека, читальный зал – помещение для самостоятельной работы Количество посадочных мест – 8	Книжные полки с книгами МФУ – 1 шт. Персональные компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЭИОС- 5 шт.	Windows Professional 10; Windows Professional 8.1; Microsoft Office 7; Яндекс-браузер; 7-zip. ЭБС Университетская библиотека СПС Гарант Система Антиплагиат СПС Консультант Плюс

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. **Чилиевич Н. М.** Английский язык. Профессиональная лексика экономиста=The English Language. Professional Economist Vocabulary : учебное пособие / Н. М. Чилиевич. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2022. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>.

Дополнительная литература

1. Английский язык=Synergy English course book : учебник для студентов, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования : [12+] / **Я. Н. Катина Н. В. Кривоножкина О. В. Алейникова** [и др.] ; под ред. В. В. Левченко. – Москва : Университет Синергия, 2024. – 273 с. : ил., табл. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>.
2. **Тихонов А. А.** Грамматика английского языка : просто и доступно : учебное пособие : [12+] / А. А. Тихонов. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 240 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; современные средства и устройства информатизации;</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос. Дифференцированные зачеты</p>

<p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: 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 и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Практикоориентированный тест. Устный опрос. Письменный опрос. Дифференцированный зачет</p>

практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на 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><i>За счёт часов вариативной части обучающийся должен уметь:</i></p> <p><i>понимать аутентичную речь в нормальном темпе (телефонные разговоры, реклама продукта, ведение переговоров, монологическая речь);</i></p> <p><i>быстро читать тексты и понимать их, выстраивать отдельные части текста в логическом порядке, соотносить части связанного текста с данными утверждениями;</i></p> <p><i>применять фоновые историко-культурные знания и активно использовать необходимый набор лексических единиц и грамматических структур, употребляя их сообразно предлагаемой ситуации; вести спонтанную дискуссию с деловым партнером, поддерживать беседу на заданную тему, выполнять мини-презентации по предложенным темам</i></p>		
---	--	--

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины
 ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
 для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания</p> <p align="center"><i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p align="center">ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</p>	<p align="center">ЛР 8</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	

<p>Соответствующий ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p>ЛР14</p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>ЛР15</p>