

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Технологический институт –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет

«МИФИ»

**(ТИ НИЯУ МИФИ)**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заместителя директора по УР и РР

\_\_\_\_\_ Л.В. Заляжных

\_\_\_\_\_ 2018 г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)**

специальность

**15.02.08 «ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ»**

(базовая подготовка)

Квалификация выпускника: **техник**

Форма обучения: **очная**

ЛЕСНОЙ 2018

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 15.02.08 «Технология машиностроения», ФГОС среднего (полного) общего образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2014 г. № 350)

Рабочую программу  
разработала:

Дудина Ольга Вадимовна –  
Преподаватель отделения СПО  
ТИ НИЯУ МИФИ

Рабочая программа рассмотрена на  
заседании Методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 6</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b>	<b>20</b>
<b>6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	<b>21</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 Иностранный язык

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО:

15.02.08 Технология машиностроения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки, в профессиональной подготовке по специальности:

15.02.08 Технология машиностроения.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в цикл ОГСЭ.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК) (Приложение 1) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.4. Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.

ПК 1.5. Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.

ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **214** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **166** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **40** часа.
- консультаций **8** часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>214</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>166</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>166</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>40</i>
в том числе:	
Деловые письма, аннотация к тексту на русском и английском языках, план текста, пересказ текста, реферат текста, описание картинки, составление диалога, тема для обсуждения, подготовка сообщений, докладов, создание презентаций по теме и т.п.	<i>40</i>
<b>Консультации</b>	<i>8</i>
<i>Итоговая аттестация дифференцированный зачет</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

### II КУРС

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1</b> <b>Визит зарубежного партнера</b> <i>Грамматика</i>	Встреча в аэропорту, знакомство, приветствия, благодарности, прощание. <i>Имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. Притяжательный падеж существительных.</i>	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Формы обращения, принятые в бизнесе»	2	
<b>Тема 2</b> <b>Деловая корреспонденция</b>	Виды деловых писем: письма-просьбы, запросы, предложения, ответы, подтверждения и отказы. Структура и оформление деловых писем. Стандартные выражения, чаще всего используемые в деловых письмах. Телеграммы. Электронная корреспонденция.	6	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление образцов деловых писем.	4	
<b>Тема 3</b> <b>Устройство на работу</b> <i>Грамматика</i>	Анкета, резюме, интервью, благодарственное письмо. Сопроводительное письмо. <i>Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.</i>	6	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Что НАДО и что НЕ НАДО делать в поисках работы»	2	
<b>Тема 4</b> <b>В командировку</b> <i>Грамматика</i>	Телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет, личная встреча. <i>Местоимения: указательные, личные, притяжательные, вопросительные, объектные, неопределенные, отрицательные.</i>	6	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Современные средства передачи информации»	2	

<b>Тема 5</b> <b>Прибытие в страну</b>  <i>Грамматика</i>	Таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание. Встреча в офисе.  <i>Предлоги. Имя числительное. Образование количественных, порядковых числительных. Даты. Смешанные и дробные величины.</i>	8	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Городской транспорт, прокат автомобилей» «Современный офис»	2	
<b>Тема 6</b> <b>Быт и сервис</b> <i>Грамматика</i>	Гостиничный сервис, рестораны, у врача, на почте. В театре. <i>Имена прилагательные и наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.</i>	12	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Гостиницы и рестораны Лондона» «Театры и развлечения» «Здоровый образ жизни»	6	
<b>Тема 7</b> <b>На выставке (на промышленном предприятии)</b> <i>Грамматика</i>	Посещение выставки. Беседа с представителями компании, принимающими участие в выставке. Письма – заказы, подтверждение и отклонение заказов. <i>Модальные глаголы.</i>	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Посещение промышленного предприятия»	2	
<b>Тема 8</b> <b>Торговля</b> <i>Грамматика</i>	Оптовая и розничная торговля. Внешняя торговля. Рекламное письмо. <i>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple / Indefinite.</i>	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Внешняя торговля Великобритании»	2	
<b>Тема 9</b> <b>Деньги, деньги, деньги</b> <i>Грамматика</i>	Формы оплаты, денежные средства, валюты. Письма об оплате и письма - напоминания. <i>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Continuous / Progressive.</i>	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Первые банкиры в Лондоне»	2	

<b>Тема 10</b> <b>Контракт</b> <i>Грамматика</i>	Предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, страхование, гарантии, санкции, форс-мажор. <i>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Perfect.</i>	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Заключение контракта»	2	
<b>Тема 11</b> <b>Бывает и хуже</b> <i>Грамматика</i>	Претензии и жалобы: недопоставка, задержка в поставке, повреждения, нарушение условий контракта. <i>Типы вопросительных предложений. Порядок слов.</i>	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Письмо-рекламация и ответ на него.	2	
<b>Тема 12</b> <b>Отъезд домой</b> <i>Грамматика</i>	Сборы домой, магазины, покупки. <i>Глаголы в страдательном залоге.</i>	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> «Магазины и покупки в Лондоне»	2	
<b>Тема 13</b> <b>Основы научно-технического перевода</b>	Виды перевода. Особенности стиля технической литературы. Последовательность работы над текстом. Работа со словарем. Понятие о техническом термине.	6	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Перевод статей из научно-технических журналов.	2	
	<b>Контрольная работа 1, 2</b>	4	
	<b>Всего: Максимальная</b>	106	
	<b>в том числе:</b>		
	<b>обязательная</b>	74	
	<b>самостоятельная</b>	32	

### III курс

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1</b> <b>Жизнь замечательных людей: открытия и изобретения</b> <i>Грамматика</i>	Период жизни, учебы, научная и общественная деятельность, эксперименты, открытия, изобретения, научные труды следующих ученых: Генри Кавендиш, Галилео Галилей, А.С.Попов, Д.И.Менделеев, Т.А.Эдисон, Мари Кюри, Исаак Ньютон, М.В.Ломоносов, К.Циолковский, И.Павлов, Альфред Нобель, А.Эйнштейн, Н.И.Лобачевский. Известные люди в области архитектуры и	30	2
<b>Тема 2</b> <b>Научно-технический прогресс</b> <i>Грамматика</i>	<b>Самостоятельная работа</b> «Лауреаты нобелевской премии» «Английские физики»	6	
	Цифры, числа, математические действия, основные геометрические понятия. Основные физические явления. Измерение температуры и атмосферного давления. Физические величины и единицы их измерения. Теория атомов и молекул. Химические элементы и вещества. Из истории русского чертежа. Наука и технология. Технологический прогресс. Современные изобретения.	16	2
	Инженерное дело: современные направления. <i>Сложное дополнение.</i>		
	<b>Контрольная работа 1, 2</b>	4	
<b>Тема 3</b> <b>Материаловедение</b> <i>Грамматика</i>	Наука материаловедение. Реакция материалов на внешние силы: сжатие, растяжение, усталость и ползучесть. Свойства материалов: плотность, эластичность, прочность. Композитные материалы: качества и свойства. <i>Неличные формы глагола: инфинитив и его свойства.</i>	8	2

<b>Тема 4 Металлы Грамматика</b>	Определение. Структура и свойства металлов. Из истории применения металлов. Алюминий. Сталь. Методы тепловой обработки стали: закалка охлаждением, нормализация, отжиг. Горячая обработка стали. Коррозия металлов. <i>Неличные формы глагола: причастие и его свойства.</i>	12	2
<b>Тема 5 Металлообра- тывающие процессы. Грамматика</b>	Характеристика процессов металлообработки: прокатка, экструзия, волочение, ковка. <i>Неличные формы глагола: герундий и его свойства.</i> <b>Самостоятельная работа</b>	4  2	2
<b>Тема 6 Металлообра- тывающие инструменты и станки Грамматика</b>	Металлорежущие инструменты – резцы. Инструменты для сверления. Резьбонарезные инструменты. Напильники и другие механические инструменты. Использование станков. Токарный станок. Фрезерный и сверлильный станки. Шлифовальный, продольно-строгальный и поперечно-строгальный станки. Пресс-формы (штамп). Измерительные инструменты и приборы. Техника безопасности. <i>Совершенствование навыков использования в речи неличных форм глагола.</i>	14	2
	<b>Контрольная работа 1, 2</b>	4	
	<b>Консультация</b>	8	
	<b>Всего: Максимальная в том числе: обязательная самостоятельная</b>	<b>100 92 8</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- печатные демонстрационные пособия.

Технические средства обучения:

- магнитофон;
- телевизор и DVD;
- компьютер, лицензионное программное обеспечение;
- видеопроектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Голубев, А. П. Английский язык [Текст] : учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. – 10-е изд., стер. - М. : Академия, 2011 г. – 336 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Агабекян, И. П. Деловой английский = English for Business [Текст] / И. П. Агабекян. – 7-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. – 318 с.
2. Агабекян, И. П. Английский для инженеров [Текст] : серия «Учебники и учебные пособия» / И. П. Агабекян, П. И. Коваленко. - Ростов н/Д : Феникс, 2002. – 320 с.
3. Англо-русский политехнический словарь [Текст] : Серия «Словари» / сост. Ю. Синдеев. – Ростов н / Д : Феникс, 2002. – 832 с.
4. Бгашев, В. Н. Английский язык для студентов машиностроительных специальностей [Текст] / В. Н. Бгашев, Е. Ю. Долматовская. - Изд-во : Астрель, 2007. – 282 с.
5. Бжиская, Ю. В. Английский язык для строительных специальностей [Текст] : Практикум / Ю. В. Бжиская. - Ростов н / Д : Феникс, 2008. – 220 с.

6. Богацкий, И. С. Бизнес-курс английского языка [Текст] : словарь-справ. / И. С. Богацкий, Н. М. Дюканов ; под общей ред. И. С. Богацкого. – 4-е изд., испр. – Киев : Лотос, 2003. – 352 с.
7. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей [Текст] : учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А. П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2013. – 208с.
8. Карпова, Т. А. Английский для колледжей [Текст] : учеб. пособие / Т. А. Карпова. – М. : изд-во «Дашков и Ко», 2007. – 320 с.
9. Мюллер, В. К. Англо-русский и русско-английский словарь [Текст] : 150 000 слов и выражений / В. К. Мюллер. – М. : Эксмо, 2009. – 1200 с.
10. Полякова, Т. Ю. Достижения науки и техники XX века [Текст] : учеб. пособие по английскому языку / Т. Ю. Полякова, Е. В. Синявская, Г. А. Селезнева. – М. : Высшая школа, 2009. - 288 с.
11. Полякова, Т. Ю. Английский для инженеров [Текст] : учеб. / Т. Ю. Полякова, Е. В. Синявская, О. И. Тынкова, Э. С. Улановская. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Высшая школа, 1998. – 463 с.
12. Шелкова, Т. Г. Деловой английский. English for business. Часть 1-2 [Текст] : учебник английского языка / Т. Г. Шелкова, Л. А. Лясецкая. – М. : Вече, 1998. – 640 с.

### **Интернет – ресурсы:**

1. Диктанты различной сложности. Режим доступа: <http://www.dictationsonline.com/>
2. Упражнения по курсу фонетики, обучение произношению и интонации. Режим доступа: <http://www.englishmedialab.com/pronunciation.html>
3. Упражнения по грамматике. Режим доступа: <http://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar>
4. Тесты по грамматике. Режим доступа: <http://www.ego4u.com/en/cram-up/tests>
5. Упражнения по увеличению словарного запаса, аудированию, грамматике, орфографии. Режим доступа: <http://www.learnenglish.de/>
6. Онлайн словари. Режим доступа: [www.dictionary.com](http://www.dictionary.com) или [www.dictionary.cambridge.org](http://www.dictionary.cambridge.org)
7. Энциклопедические серверы. Режим доступа: [www.en.wikipedia.org](http://www.en.wikipedia.org) или <http://www.britannica.com/>
8. Профессионально-ориентированный словарный запас. Режим доступа: [www.voanews.com/specialenglish](http://www.voanews.com/specialenglish)

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение рабочей программы базируется на изучении общеобразовательной дисциплины иностранный язык.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по курсу: наличие высшего профессионального образования,

соответствующего профилю учебной дисциплины.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения:</b></p> <p><b><u>говорение</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой; описывать события, излагать факты, делать сообщения;</li> <li>- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;</li> <li>- вести диалог;</li> <li>- вести деловые беседы и переговоры на профессиональные темы;</li> </ul> <p><b><u>аудирование</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;</li> <li>- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;</li> <li>- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней.</li> </ul> <p><b><u>чтение</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;</li> <li>- читать и переводить оригинальные тексты по специальности.</li> </ul> <p><b><u>письменная речь</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;</li> <li>- заполнять различные виды анкет, сообщать</li> </ul>	<p>устный опрос фронтальный опрос работа в парах работа в группах защита творческих работ или проектов представление и защита презентаций личное письмо; деловое письмо; анкета; автобиография, резюме; сопроводительное письмо; аннотация, план, ключевые слова, реферат текста; конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом; ролевые /деловые игры.</p>

<p>сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка; - оформлять деловую переписку.</p>	
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;</li> <li>- языковой материал: <ul style="list-style-type: none"> <li>идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;</li> <li>– грамматические конструкции;</li> <li>– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;</li> <li>– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>лексический диктант;</li> <li>тесты с однозначным выбором ответа;</li> <li>тесты с многозначным ответом;</li> <li>тесты на дополнение;</li> <li>тесты перекрестного выбора;</li> <li>кейс-задания;</li> <li>самостоятельная работа;</li> <li>контрольная работа.</li> </ul>

## ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Методы и приёмы работы с текстовой информацией - Технология конкретных ситуаций Кейс-технология (ситуационные задачи)
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	- Информационно-коммуникативные технологии
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Технология развивающейся кооперации (групповое решение задач)
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Проектно - исследовательская технология обучения - Методы и приёмы работы с текстовой информацией
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- Информационно-коммуникативные технологии

