

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

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

**для специальности среднего профессионального
образования**

43.02.14 Гостиничное дело

**г. Павловск
2022**

РАССМОТРЕНО
на заседании предметной (цикловой)
комиссии общих гуманитарных
и социально - экономических
дисциплин

Протокол № 7 от « 23 » мая 2022

Рабочая программа дисциплины
ОГСЭ.03 Иностранный язык в
профессиональной деятельности
разработана в соответствии с ФГОС
СПО по специальности 43.02.14
Гостиничное дело, утвержденным
приказом Министерства образования
и науки РФ от 09 декабря 2016 г №
1552

СОГЛАСОВАНО
заместителем директора по учебной
работе и развитию образовательных
программ Э.В. Ноздрачевой
«24» мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

« 25» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО
заведующим отделением
Забудько Л.В.
«24» мая 2022г.

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

Разработчик: Олейникова Г.М., преподаватель общего гуманитарного и
социально- экономического цикла ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4-5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6-17
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	18-19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20-21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

1.1. Область применения программы:

Программа дисциплины предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.12.14 Гостиничное дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий язык)» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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;
- понимать, анализировать и структурировать информацию на иностранном языке;
- распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях профессионального общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;
- культурную, историческую, туристическую информацию нашего региона;
- основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого языка.

1.4. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК.

Коды компетенций	Умения	Знания
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях профессионального общения	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого языка

<p>ОК 09 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать, анализировать и структурировать информацию на иностранном языке</p>	<p>правила чтения текстов профессиональной направленности; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	всего	2 курс	3 курс
Объем ОП	190	132	58
Самостоятельная работа	10		10
Всего во взаимодействии с преподавателем, в том числе:	180	132	48
в форме практической подготовки	80	46	34
В том числе:			
практические занятия	180	132	48
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4,5 семестре			

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий язык)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды общих компетенций	
1	2	3		
Раздел 1. Социально-бытовая сфера		64		
Тема 1.1. Учеба в техникуме	Содержание учебного материала :		ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 10	
	Лексика по теме коммуникативной направленности. Грамматика: Место глагола в немецком предложении. Неопределенно личные и безличные предложения. Фонетика: Произношение и особенности артикуляции звуков в немецком языке.			
	Практические занятия:			8
	1 Обучение в техникуме.			
	2 Отделения и специальности.			
	3 Расписание занятий, учебные предметы.			
4 Изучение иностранного языка в техникуме.				
Тема 1.2. Российская Федерация	Содержание учебного материала:		ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 10	
Лексика, связанная с тематикой в соответствии с ситуацией общения. Грамматика: Порядок слов в повествовательном и вопросительном предложении. Фонетика: Совершенствование фонетических навыков чтения и произношения.				

	Практические занятия:	10	
	5 История Российского государства.		
	6 Государственное устройство России.		
	7 Географическое положение, климат России.		
	8 Москва- столица нашей Родины.		
	9 Города, достопримечательности страны.		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:	6	
	10 Национальные символы России.		
	11 Культура, искусство России. Выдающиеся деятели.		
	12 Традиции, обычаи России.		
Тема 1.3. Экономика России и Германии	Содержание учебного материала:		ОК 03 ОК 05 ОК 10
	Лексика, связанная с тематикой в соответствии с ситуацией общения. Грамматика: Выражение причины , следствия, условия (или – иначе – либо ... либо ...)(oder – sonst – entweder ... oder ...)		
	Фонетика: Гласные звуки: краткие, долгие. Дифтонги.		
	Практические занятия:	4	

	13	Природные ресурсы. России.		
	14	Промышленность. Промышленные предприятия, корпорации.		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		4	
	15	Сельское хозяйство.		
	16	Транспортная инфраструктура.		
Тема 1.4. Система образования	Содержание учебного материала:			ОК 02 ОК 05 ОК 10
	Лексика по теме коммуникативной направленности . Грамматика: Предлоги с Dativ, - Akkusativ Фонетика: Согласные звуки и их буквенные соответствия.			
	Практические занятия:		6	
	17	Система образования в России		
	18	Система образования за рубежом.		
	19	Онлайн обучение.		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		4	
	20	Знаменитые учебные заведения.		
21	Обучение по обмену в других странах.			
Тема 1.5. Современные технологии	Содержание учебного материала:			ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 10
	Лексика по теме коммуникативной направленности . Грамматика: Выражение мнимости .Употребление als, чем... тем (Je... desto) Фонетика: Основные интонационные модели немецкого предложения.			
	Практические занятия:		6	

	22	Развитие компьютерных технологий в современном мире.		
	23	Устройство компьютера.		
	24	Программное обеспечение, операционные системы.		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		4	
	25	Цифровые информационные технологии в профессиональной деятельности		
	26	Инновационные технологические достижения.		
Тема 1.6 Туризм	Содержание учебного материала: Лексика по теме: (Die Reisen ,reisen ,sich auf die Reise machen , sich wenden an, der Ausflug ,der Urlaub, buchen...). Грамматика: Выражение мнимости . Употребление als, чем... тем (Je... desto) Фонетика: Основные интонационные модели немецкого предложения.			ОК 02 ОК 03 ОК 05
	Практические занятия:		8	
	27	Виды туризма.		
	28	Туристические компании, агентства.		
	29	Туризм внутренний и внешний.		
	30	Туристические услуги, туры.		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		4	
	31	Популярные туристические маршруты.		
	32	Туристические походы.		
Раздел 2. Профессиональная деятельность			68	

Тема 2.1 Формирование гостиничного сервиса	Содержание учебного материала:			ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 10	
	Лексика по теме Грамматика: Отрицание (nicht und kein). Фонетика: Основные интонационные модели немецкого предложения.				
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:				4
	33	История развития гостиничного дела.			
	34	Современная концепция гостеприимства.			
Тема 2.2. Структура индустрии гостеприимства	Содержание учебного материала:			ОК 03 ОК 05 ОК 10	
	Лексика по теме (Gefallen, unterrichten, sich unterhalten, waschen, übergehen, fortsetzen, vortragen, sich verspäten, vorschlagen, empfehlen) . Грамматика: Систематизация временных форм глаголов. Фонетика: Словесное ударение.				
	Практические занятия:				6
	35	Типы гостиничных предприятий в зависимости от назначения			
	36	Классификация отелей по качеству обслуживания			
	37	Основные службы гостиницы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:				8
	38	Гостиничные номера (общая характеристика, определения номеров и их назначение)			
	39	Административная служба в гостинице.			
40	Кадровая служба. Финансовая служба.				

	41	Службы безопасности в гостинице.		
Тема 2.3. Ресторанная индустрия в сфере гостеприимства	Содержание учебного материала: Лексика по теме профессиональной направленности. Грамматика. Простые временные формы- Präsens и Präteritum Фонетика: Фразовая интонация.			ОК 02 ОК 03 ОК 05
	Практические занятия:		6	
	42	Развитие ресторанного бизнеса		
	43	Типы ресторанов .Организация обслуживания в ресторане.		
	44	Что такое франчайзинг.		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		6	
	45	Правила, порядок сервировки стола. Предметы сервировки.		
	46	Составление различных видов меню		
	47	Виды кейтеринга.		
Тема 2.4 Профессии индустрии гостеприимства	Содержание учебного материала: Лексика по теме. Вопросы и ответы по теме. Грамматика. Формы прошедшего времени. Präteritum. Фонетика: Фразовая интонация.		ОК 03 ОК 05 ОК 09 ОК 10	
		Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:	8	
	48.	Профессии в индустрии гостеприимства .		
	49	Особенности профессии. Профессиональные знания умения.		
	50	Управляющий персонал гостиницы.		

	51	Обслуживающий персонал гостиницы.		
Тема 2.5 Профессиональные качества сотрудников гостиницы	Содержание учебного материала:			ОК 05 ОК 09 ОК 10
	Лексика по теме коммуникативной направленности . Грамматика: Формы прошедшего времени. Perfekt, Plusquamperfekt. Фонетика: Интонация вопросительного предложения без вопросительного слова.			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		6	
	52	Личностно –профессиональные качества сотрудников гостиницы		
	53	Профессиональная этика.		
	54	Профессиональный имидж сотрудников.		
Тема 2.6 Дополнительные услуги индустрии гостеприимства	Содержание учебного материала:			ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 10
	Лексика по теме. Грамматика: Формы будущего времени —Futurum I и Futurum II. Фонетика: Интонация предложения с обратным порядком слов.			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		8	
	55	Организация отдыха и досуга.		
	56.	Организация деловых мероприятий.		
	57	Бытовые услуги (медицинские, парикмахерские, прокат автомобилей).		
	58	Туристические экскурсии.		
	Содержание учебного материала:			

Тема 2.7 Маркетинговые технологии	Деловая лексика, клише и выражения. Специальные термины и фразеологические обороты. Грамматика: Формы будущего времени —Futurum I и Futurum II. Фонетика: Интонационные модели вопросительных предложений.		ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:			6
	59	Продвижение услуг гостиничной индустрии.		
	60	Мероприятия направленные на повышение имиджа гостиницы.		
	61	Развитие рынка , конкуренция в гостиничной индустрии.		
Тема2.8 Трудоустройство в гостинице	Содержание учебного материала:		ОК 02 ОК 05 ОК 09 ОК 10	
	Деловая лексика, клише и выражения. Специальные термины и фразеологические обороты. Грамматика: Спряжение глаголов в Passiv. Употребление пассива. Фонетика: Совершенствование произносительных навыков применительно к языковому материалу.			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:			6
	62	На собеседовании с работодателем.		
	63	Заполнение анкеты.		
	64	Составление резюме.		

Тема 2.9 Гостиничный бизнес за рубежом	Содержание учебного материала: Деловая лексика, клише и выражения. Специальные термины и фразеологические обороты. Грамматика: Инфинитив пассив. Конструкция sein+ Partizip 2 Фонетика: Интонационные модели вопросительных предложений.			ОК 03 ОК 05 ОК 10	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:				4
	65.	Индустрия гостеприимства в Германии.			
	66.	Специфика мирового гостиничного комплекса.			
3 курс					
Раздел 3. Деловой иностранный язык			58		
Тема 3.1 Речевой этикет	Содержание учебного материала:			ОК 02 ОК 05 ОК 09 ОК 10	
	Лексика. Специальные термины. Грамматика: Наклонение. Повелительное, сослагательное. Фонетика: Совершенствование произносительных навыков применительно к языковому материалу.				
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:				6
	67.	Особенности делового общения. Знакомство, приветствие, прощание.			
	68.	Разговор по телефону. Специальные термины и фразеологические обороты.			
	69.	Организация деловых контактов.			
	Самостоятельная работа: Подготовка диалога.				2

Тема 3.2 Деловая поездка	Содержание учебного материала:		ОК 02 ОК 05 ОК 10.	
	Деловая лексика, клише и выражения. Грамматика: Конъюнктив в косвенной речи. Фонетика: Совершенствование фонетических навыков чтения и произношения.			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:			14
	70	Подготовка поездки. Деловая лексика, клише и выражения.		
	71	Деловая поездка. Оформление визы. Обмен валюты.		
	72	Прохождение таможенного и паспортного контроля.		
	73	Выезд за границу, в аэропорту, на вокзале.		
	74	Покупка билетов. На вокзале.		
	75	Встреча с представителями фирмы в аэропорту.		
	76	В гостинице. Заселение в номер. Беседа с персоналом гостиницы.		
	Практические занятия:			
	77	Еда и напитки, столовый этикет. Беседа с официантом, расчет.		
	78	Пребывание на фирме. Персонал фирмы. Обсуждение плана работы.		
	79	Представление бизнес - проекта.		
80	Организация культурных мероприятий. Магазины и покупки.			
Самостоятельная работа: Подготовка творческой работы (бизнес-проекта), подготовка диалога.		4		

Тема 3.3 Деловая корреспонденция	Содержание учебного материала:		ОК 02 ОК 05 ОК 10	
	Деловая лексика, клише и выражения.			
	Грамматика: Систематизация грамматического материала.			
	Фонетика: Совершенствование фонетических навыков чтения и произношения.			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:			14
	81	Структура делового письма.		
	82	Формальный и неформальный стиль деловых писем. Варианты английского языка.		
	83	Письмо-запрос информации.		
	84	Письмо-жалоба Письмо-извинение.		
	85	Письмо-заявление о приеме на работу.		
	86	Письмо-напоминание об оплате счета.		
	87	Служебная записка, письменная просьба.		
	Практические занятия:			6
	88	Виды личных писем. Письмо-поздравление. Письмо-приглашение. Письмо-благодарность. Открытки.		
89	Языковые и культурные особенности электронной коммуникации, Телефон – факс.			
90	Систематизация и обобщение лексико-грамматических навыков.			
Самостоятельная работа:		4		
Написание письма-поздравления, письма-приглашения, письма-благодарности.				

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего		190	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины в наличии имеется учебный кабинет «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска.

Технические средства обучения: компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Голубев А.П., Беляков Д.А., Смирнова И.Б. Немецкий язык для технических специальностей. - ООО «Издательство КНОРус», 2017
2. Миляева, Н. Н.
Немецкий язык. Deutsch (A1—A2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Профессиональное образование).
3. Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2 —C1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 158 с. — (Профессиональное образование).

Интернет источники:

1. Электронная библиотека Юрайт – <https://biblio-online.ru>
2. Немецкий язык <https://www.studygerman.ru>
3. Курсы, упражнения, грамматика <https://deutsch.info/ru>
4. Ресурс <https://www.languageguide.org/deutsch/vokabeln/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - понимать, анализировать и структурировать информацию на иностранном языке; - распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях профессионального общения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Текущий контроль в форме: устного опроса; защиты творческих работ; тестовых заданий по темам учебной дисциплины.</p> <p>Оценка составленного диалога в ходе занятия, внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Проверка оформленного сообщения.</p> <p>Контроль знаний - тестирование по теме</p> <p>Опрос по индивидуальным заданиям.</p> <p>Оценка выполненных лексико-грамматических упражнений.</p> <p>Перевод текстов.</p> <p>Фронтальный опрос во время аудиторных занятий.</p> <p>Индивидуальный опрос во время аудиторных занятий.</p> <p>Оценка подготовленных сообщений.</p> <p>Оценка результатов выполненного Тестирования</p> <p>Контроль знаний - тестирование по теме.</p> <p>Фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - культурную, историческую, туристическую информацию нашего региона; - основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого языка. 	<p>Оценка выполненных лексико-грамматических упражнений. Устный и письменный опрос.</p>
<p>Результаты обучения (освоенные компетенции)</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка деятельности в ходе устного и письменного опроса. Оценка проектов.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Оценка деятельности в ходе устного и письменного опроса. Деловые (ролевые игры), дискуссии.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Устные и письменные ответы в ходе индивидуального и фронтального опроса. Контроль выполненных ситуационных заданий по темам. Контроль знаний – тестирование по теме.</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Фронтальный опрос во время аудиторных занятий. Индивидуальный опрос во время аудиторных занятий.</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном</p>	<p>Оценка выполненных сообщений, ситуационных задач, переводов.</p>

языках.	Оценка результатов самостоятельной работы (сообщений, диалогов) Работа со справочной литературой.
---------	--