

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического совета

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 3

А.М. Кривоносов

«_17_»__04____2026 г.

«_17_»__04____2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»***

для специальности

21.02.19 Землеустройство

**Направленность: Земельно- имущественные отношения/ Информационные системы
обеспечения градостроительной деятельности**

Форма обучение –очная

Санкт-Петербург

2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 339 от 18.05. 2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 68941 от 21.06.2022г.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №5

«_16_»_04_2026 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Филологических дисциплин

Протокол №6

15.04.2026 г.

Председатель цикловой комиссии

А.П. Минковская

Разработчик: Дuzенко О.С., преподаватель СПБ ГБПОУ «АУГСГиП »

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

формируемые ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 09 ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13-ЛР18	- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- 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

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/зач.ед.
Объем образовательной программы	197/5.47
в том числе:	
Учебные занятия	164
из них:	
практические занятия	152
Промежуточная аттестация:	
Дифференцированный зачёт в каждом последнем семестре года	
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям	33

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
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Социально-бытовые ситуации. Знакомство. О себе. Разговорные клише.	Содержание 1. Фонетика 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные и согласные звуки. 3. Лексика. 4. Грамматика. 5. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. Личные местоимения. Глагол to be. Глагол to have. Конструкция there is/ are.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13-ЛР18
	практические занятия 1. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия. 2. Отработка произношения гласных и согласных звуков, чтения слов по транскрипции. 3. Знакомство. Речевые клише. 4. Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише. 5. Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов to be, to have и конструкции there is/ are.	9	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 1.2. Рабочий день. Оказание помощи, Решение стандартных ситуаций	Содержание 1. Фонетика. 2. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация. 3. Лексика.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09 ЛР7, ЛР8,
	практические занятия 1. Лексика по теме «Рабочий день». Модели просьб, обращений, извинения; выражения благодарности. 2. Грамматика. 3. Настоящее простое время. Имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные. Неопределенный артикль a (an). Определенный артикль the. 4. Отработка произношения дифтонгов, чтение дифтонгов по транскрипции, постановка интонации и ударения. 5. Знакомство. Речевые клише. 6. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне. 7. Выполнение грамматических упражнений на употребление артикля с существительными в единственном и во множественном числе; образование притяжательного падежа; образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений в настоящем простом времени.	11	
Раздел 2. Социально-трудовая сфера			
Тема 2.1. Устройство на работу	Содержание 1. Фонетика. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Лексика по темам.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09

	<p>практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем. 2. Грамматика. 3. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные). Типы вопросительных предложений. Прошедшее простое время. 4. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 5. Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу». 6. Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время, составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений. Словообразование. 	11	
	<p>Самостоятельная работа за семестр Работа со словарём, с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике</p>	6	
<p>Тема 2.2. В офисе</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Лексика по темам. 	1	<p>OK 02, OK 03, OK 09</p>
	<p>практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников. 2. Грамматика. 3. Будущее простое время. Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге. 4. Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции. 5. Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише. 6. Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени. Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге. 	13	
<p>Тема 2.3. Мотивация сотрудников</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 3. Лексика по темам. 	1	<p>OK 02, OK 03, OK 09</p>
	<p>практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни. 2. Грамматика. 3. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Степени сравнения прилагательных и наречий. 4. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 5. Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников». 6. Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных. 	13	
<p>Тема 2.4. Деловой этикет.</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. 2. Ударение. Ударение в сложных словах. 	1	<p>OK 02, OK 03, OK 09</p>

	3. Лексика по темам.		
	практические занятия		
	1. Нормы и правила профессионального общения. Деловые письма: предложение, запрос, заказ, подтверждение, рекламация. Клише официально-делового стиля. 2. Грамматика. 3. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. Сложноподчиненные предложения. Особенности сложноподчиненных предложений в будущем времени. 4. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 5. Составление диалогов с соблюдением норм официального тона. Чтение и перевод деловых писем. Написание деловых писем. 6. Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов и из эквивалентов; составление сложноподчиненных предложений. 7. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	9	
	Дифференцированный зачёт	2	
	Самостоятельная работа за семестр Работа со словарём, с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике. Подготовить презентацию «Правила делового общения», подготовка к дифзачёту	8	
Раздел 3. Предпринимательская деятельность			
Тема 3.1. Формы организации бизнеса	Содержание 1. Фонетика. 2. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 3. Лексика по темам.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия 1. Предпринимательство в России. Организация бизнеса в США и Великобритании. Налоги и налогообложение. 2. Грамматика. 3. Словообразовательные суффиксы (глаголы). Неличные формы глаголы: образование и функции в предложении. Длительные временные формы глаголов в активном залоге. 4. Фонетические упражнения. 5. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. 6. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах. 7. Выполнение упражнений на использование неличных форм глаголов в различных функциях; длительные временные формы глаголов в активном залоге; образование глаголов с помощью суффиксов.	11	
Тема 3.2. Организация собственного дела	Содержание 1. Фонетика. 2. Правила чтения в английском языке. Гласные. 3. Лексика по темам.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты. 5. Грамматика. 6. Длительные временные формы глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. 7. Фонетические упражнения. 8. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 9. Выполнение упражнений на употребление длительных временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением. 	11	
	Самостоятельная работа за семестр Работа со словарём, с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике.	5	
Раздел 4. Профессиональная деятельность			
Тема 4.1. Выполнение полевых работ	Содержание <ul style="list-style-type: none"> 4. Фонетика. 5. Работа над связностью речи. 6. Лексика по темам. 	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия <ul style="list-style-type: none"> 1. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Проведение геодезических работ. Геодезические приборы и системы. Работа с картами и планами участка. Составление топографических, межевых планов. Проведение землеустроительных работ. 3. Грамматика. 4. Словообразовательные приставки. Совершенные временные формы глаголов в активном залоге. Совершенные временные формы глаголов в пассивном залоге. 5. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 6. Перевод описания приборов, составление устного сообщения о проведении геодезических работ, описание карты и плана участка. 7. Выполнение упражнений на употребление совершенных временных форм глаголов в активном и пассивном залоге; словообразование с помощью приставок 8. Перевод профессионального текста 	19	
Тема 4.2. Техническая оценка объектов недвижимости	Содержание <ul style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия <ul style="list-style-type: none"> 1. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Обмерка и паспортизация конструкции. Отчетная документация. Инфраструктура местности. 3. Грамматика. 4. Согласование времен. Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. 5. Практические занятия. 6. Поиск информации по теме с использованием интернет источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме. 7. Выполнение упражнений на согласование времен в косвенной речи. 	13	
	Дифференцированный зачёт	2	
	Самостоятельная работа за семестр Работа со словарём, текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике., подготовка к дифзачёту	8	

Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость	Содержание 1. Фонетика. 2. Работа над связностью речи. 3. Лексика по темам.	<i>1</i>	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия 1. Хранение документов. Использование технических средств в работе. Ведение электронного документооборота. 2. Грамматика. 3. Типы условных предложений. Условные предложения нулевого и первого типа. 4. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 5. Заучивание и отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме «Использование технических средств в работе». 6. Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений нулевого и первого типа.	<i>15</i>	
Тема 4.4. Охраны земельных ресурсов и окружающей среды	Содержание 1. Фонетика. 2. Работа над связностью речи. 3. Лексика по темам.	<i>1</i>	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	практические занятия		
	1. Выполнение упражнений на употребление условных предложений различных типов, составление предложений с фразовыми глаголами, работа с идиомами.	<i>3</i>	
	Самостоятельная работа за семестр Работа с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике.	<i>4</i>	
	практические занятия 1. Мониторинг земли. Природоохранные мероприятия. Нормативно-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды. 2. Грамматика. 3. Условные предложения первого и второго типа. Фразовые глаголы. Идиомы. 4. Чтение и перевод текстов по мониторингу земли, проведению природоохранных мероприятий в России; перевод пунктов нормативно-технических актов и документов, разработка презентации.	<i>8</i>	
	Дифференцированный зачёт	<i>2</i>	
	Самостоятельная работа за семестр Работа с текстами –перевод. Выполнение упражнений по грамматике. Подготовка к дифзачёту	<i>2</i>	
Всего во взаимодействии с преподавателем		164	
итога		197/5.4 7	

- Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме 152 часов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочее место обучающегося;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- компьютер;
- телевизор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

Кузьменкова Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1) : учебник для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 195 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Егорова О.А. Английский язык. Экология, почвоведение и природопользование : учебник для СПО / О. А. Егорова, О. Н. Козлова, Е. Э. Кожарская ; ответственный редактор Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 112 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Изволенская А.С. Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебник для СПО / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 185 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Латина С. В. Английский язык для изучающих землеустройство и кадастры : учебник для СПО / С. В. Латина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 176 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Руденко С. Н. Английский язык для специальности «Землеустройство» : учебник / С. Н. Руденко. — Москва : КноРус, 2025. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Агеева Е. А. Английский язык для геодезистов, техников в градостроительном кадастре, землеустроителей и специалистов по операциям с недвижимостью : учебник / Е. А. Агеева. — Москва : КноРус, 2025. — 170 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А. П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А. П. Голубев, Н.В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2026. — 385 с. — (Среднее

профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Надеждина Н. Г. Географические информационные системы : учебно-методическое пособие по английскому языку / Н. Г. Надеждина. — 2-е изд. — Нижний Новгород : ННГАСУ, 2022. — 44 с. — URL: <https://e.lanbook.com>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Карпова Т. А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2026. — 311 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум: учебно-практическое пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук. — Москва : КноРус, 2026. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Брель Н. М. Английский язык. Базовый курс : учебник / Н. М. Брель, Н. А. Пославская. — Москва : КноРус, 2026. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование).— URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

- 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;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;
-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.	устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины СГ.02Иностранный язык в профессиональной деятельности

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
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	ЛР 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к	ЛР15

возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР16
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, проводить оценку информации, ее достоверности, строить логические умозаключения на основании поступающей информации	ЛР17
Демонстрирующий приверженность принципам честности, добросовестности, неподкупности, содействующий поддержанию безупречной профессиональной репутации	ЛР 18