

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.А. Панфилов

„ 17 „ феврале 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

(Немецкий язык)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки Эффективное государственное и муниципальное

администрирование

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная

Семестр	Трудоем- кость зач. ед, час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
5	2/72		36		36	Зачет
6	2/72		36		36	Зачет
Итого	4/144		72		72	Зачет, Зачет

Владимир 2015

ВВЕДЕНИЕ

Программа призвана обеспечить прозрачность требований к формированию коммуникативных умений на иностранном языке

В основе программы лежат следующие положения, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего профессионального образования:

- Владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе.
- Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
- Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.
- Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

Программа составлена исходя из того, что иностранный язык для студентов, обучающихся по данному направлению подготовки, является составной частью их будущей профессии. Этим объясняется введение дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» (немецкий)», а также специальный подход к объяснению грамматического материала, отбору речевой тематики и лексики, предлагаемой для активного усвоения. В течение всего времени преподавания этой дисциплины обращается внимание на развитие у студентов логического мышления и языковой догадки, что позволит им овладеть приемами извлечения информации из соответствующих источников, включая учебники, словари, справочники.

I. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» являются:

1. Преодоление языкового барьера и развитие уверенной устной речи в ситуациях делового общения на немецком языке.
2. Формирование / развитие словарного запаса делового немецкого языка, бизнес терминология, специальных терминов и идиоматических выражений.
3. Улучшение понимания устной речи носителей немецкого языка, включая восприятие речи, передаваемой через медиа-носители (видео, аудио, конференц-связь и др.)
4. Владение языковыми средствами эффективной бизнес коммуникации.

5. Знание этики делового общения, а также межкультурных особенностей при деловом общении на немецком языке.
6. Владение грамматическими нормами немецкого языка, необходимыми для грамотного осуществления устной и письменной коммуникации с зарубежными партнёрами.
7. Повышение общего уровня владения деловым немецким языком

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» относится к факультативным дисциплинам учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Государственное и муниципальное управление». Входные знания, умения и компетенции студентов формируются на основе освоения ими базовой программы по предмету «Иностранный язык (немецкий)»

III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. Знать:

- фонетические, грамматические и лексические структуры устной и письменной речи в определенном объеме;
- словообразовательную структуру общенаучного и терминологического слоя текста по специализации,
- лексику делового, национально-культурного общения, лексическое наполнение деловой корреспонденции.
- лексический минимум иностранного языка профессионального характера

2. Уметь:

- работать с профессиональной литературой в печатном и электронном виде, т.е. овладеть всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового);
- вести деловую и личную переписку, составлять заявления, заявки; делать рабочие записи при чтении и аудировании текста;
- готовить устные сообщения на заданную тему;
- вести телефонные переговоры;
- аргументировать свою точку зрения.

3. Владеть:

- всеми видами речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на иностранном языке,
- технологиями работы в среде e-learning
- иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации профессионального назначения

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС		
1	1. Fremdsprachen in der Berufspraxis 2. Geschäftskorrespondenz. Form des Geschäftsbriefes. 3. Abkürzungen im Geschäftsbrief. 4. Anfangsformeln des Briefes	5	1-4		8			8	4/25%	Рейтинг-контроль №1
2	1. Kontaktaufnahme. 2. Die Regeln für die mündliche Anrede. 3. Das Begrüßen. Die Regeln beim Begrüßen. Strategien der Gesprächsführung. 4. Unterbringung. Einladung zum Abendessen.	5	5-8		8			8	4/25%	
3	Über berufliche Situation informieren. Visitenkarte Bekanntschaft Geschäftskorrespondenz Dankbarkeit, Entschuldigung ausdrücken.	5	9-12		8			8	4/25%	

4	In einer Firma. -Wir möchten Geschäftspartner werden. -Rechtsformen der Unternehmung. -Zweifel ausdrücken. -Informieren Sie sich über einige Firmen. -Sie möchten zustimmen. -Sie möchten ihren Geschäftspartner überzeugen.	5	13-15	8		8	3/25%	Рейтинг-контроль №3
5	Geschäftskorrespondenz. Der Brief.Einladung.	5	16-18	4	+	4	3/25%	
Всего за 5 семестр				36		36	18/25%	Зачет
6	Grundbegriffe und Aufgabe des Personalmanagements	6	1-4	8		8	4/25%	Рейтинг-контроль №1
7	Personalauswahl. Personalentwicklung. Personalbeurteilung. Führungsaufgaben und Führungsstile	6	5-8	8		8	4/25%	
8	Begriff des öffentlichen Dienstes. Beschäftigte im öffentlichen Dienst..	6	9-12	8		8	4/25%	Рейтинг-контроль №2
9	Laufbahngruppen der Beamten. Aus- und Fortbildung im öffentlichen Dienst	6	13-15	8		8	3/25%	Рейтинг-контроль №3
10	Liefer – und Zahlungsbedingungen -was möchten Sie beraten? -Sind die Preise vereinbart worden? -Wie wird die Bezahlung durchgeführt. -Wie kann der Kunde zahlen? -Wie erfolgt die Zahlung. -Die Rechnung wird berichtet. -Die Rechnung ist ausgefertigt. -Geschäftskorrespondenz. Die Reklamation.	6	16-18	4		4	3/25%	
Всего за 6 семестр				36	+	36	18/25%	Зачёт
Всего				72		72	49/24%	

ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

(по видам речевой деятельности)

1. Избранное направление профессиональной деятельности.
2. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.
3. Деловое общение будущего специалиста.

Основной уровень

Изучаемые дисциплины, их проблематика. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области.

Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы. Выдающиеся личности данной науки. Основные школы и открытия.

Рецептивные виды речевой деятельности.

Аудирование и чтение.

- Понимание основного содержания: публицистические, научно-популярные и научные тексты об истории, характере, перспективах развития науки и профессиональной отрасли: тексты интервью со специалистами и учёными данной профессиональной области;
- Понимание запрашиваемой информации: научно-популярные и прагматические тексты (справочники, объявления о вакансиях);
- Детальное понимание текста: научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли (например, биографии),

Продуктивные виды речевой деятельности

Говорение: монолог-описание (функциональных обязанностей/ квалификационных требований); монолог-сообщение (о выдающихся деятелях науки и профессиональной сферы, о перспективах развития отрасли); монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста/ возможностей личностного развития; диалог-интервью/ собеседование при приёме на работу.

Письмо: написание CV; сопроводительного письма; тезисов письменного доклада.

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В рамках учебного

курса по дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации используются следующие образовательные технологии:

- Интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.)
- Электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе
- Интенсивная внеаудиторная работа (домашняя работа с мультимедийными продуктами, прилагаемыми в УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях).
- Активные формы проведения практических занятий (работа в парах, симуляционные и ролевые игры, ситуационная методика обучения, лексико-грамматические тренинги)
- Проведение конкурсов презентаций с использованием PowerPoint
- Проведение круглых столов. Конференций
- Встречи с представителями российских и зарубежных компаний, выпускниками факультета, использующими иностранный язык в своей работе

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 20% занятий, что соответствует норме, согласно ФГОС ВО.

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.

В рамках данной Программы рекомендуется использовать рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

Рейтинговая системы контроля.

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение семестра или семестров, выделенных на изучение данной дисциплины по учебному плану;
- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного модуля/темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;
- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

Традиционная система контроля.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и лабораторных работ, устных опросов и проектов.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета/экзамена по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Формами текущего контроля (рейтинг-контроля) контроля являются:

1. Соответствующие тесты.
2. Контрольные работы по отдельным темам.
3. Составление служебных документов.
4. Написание эссе по заданной проблеме.
5. Написание докладов и публичных выступлений.
6. Проведение бесед и деловых игр.
7. Подготовка презентаций.

Рейтинги

5 семестр

Рейтинг 1. Модальные конструкции.

Рейтинг 2. Причастные обороты.

Рейтинг 3. Распространенное определение.

6 семестр

Рейтинг 1. Сложноподчиненные предложения.

Рейтинг 2. Страдательная форма глагола.

Рейтинг 3. Письменный перевод текста по специальности объемом 1200 печ. зн.

Контрольные работы

5 семестр Zustandspassiv

6 семестр Konjunktiv. Zeitformen

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТАМ (V-VI семестры)

V семестр

Задание письменной части включает:

Письменный перевод с немецкого на русский язык.

Задание устной части включает:

Пересказ аутентичного текста, сообщение по теме, подготовка и обсуждение докладов и презентаций на НТК

Примерный перечень заданий к устной части зачёта по иностранному языку:

1. Задания на проверку лексического запаса и грамматических навыков (заполните пропуски подходящими по смыслу словами или грамматическими формами)
2. Задания на проверку умения адекватно реагировать в различных ситуациях общения, разговорных навыков и коммуникативных компетенций (выберите правильный ответ в данных ситуациях, заполните открытый диалог, работая парами, парами воспроизведите краткую беседу по заданной ситуации)
3. Задания на проверку навыков аудирования (прослушать и заполнить пропуски в бланке, письме, документе; прослушать и выбрать подходящий ответ (фразу), чтобы закончить вопросы, прослушать и сказать, где происходит данный разговор и т.д.)
4. Задания на проверку навыков чтения (прочитайте текст и подберите заглавие для каждого абзаца; используя информацию текста, закончите предложения, подобрав правильный вариант, выразите своё согласие или несогласие с главной идеей (мыслью) текста)

VI семестр

Задание письменной части включает:

Письменный перевод с немецкого на русский язык.

Задание устной части включает:

Пересказ аутентичного текста, сообщение по теме, подготовка и обсуждение докладов и презентаций на НТК, беседа с преподавателем по предложенной теме.

Примерный перечень заданий к устной части зачёта по иностранному языку:

1. Задания на проверку лексического запаса и грамматических навыков (заполните пропуски подходящими по смыслу словами или грамматическими формами)
2. Задания на проверку умения адекватно реагировать в различных ситуациях общения, разговорных навыков и коммуникативных компетенций (выберите правильный ответ в данных ситуациях, заполните открытый диалог, работая парами, парами воспроизведите краткую беседу по заданной ситуации)
3. Задания на проверку навыков аудирования (прослушать и заполнить пропуски в бланке, письме, документе; прослушать и выбрать подходящий ответ (фразу), чтобы закончить вопросы, прослушать и сказать, где происходит данный разговор и т.д.)
4. Задания на проверку навыков чтения (прочитайте текст и подберите заглавие для каждого абзаца; используя информацию текста, закончите предложения, подобрав правильный вариант, выразите своё согласие или несогласие с главной идеей (мыслью) текста)

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана обеспечить:

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи;

V семестр

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами (чтение поисковое, изучающее); лексико-грамматические упражнения; подготовка к контрольной работе/тестированию; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменные задания по подготовке

к монологическому сообщению на немецком языке; письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков); изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ); внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке.

Вопросы и задания для контроля самостоятельной работы обучающегося

1. Составить вокабуляр по теме:

- a) Geschäftsbrief
- b) Begrüssen
- c) Gesprächsführung
- d) Bekanntschaft
- e) In einer Firma

2. Подготовить сообщение по одной из выше перечисленных тем.

3. Подготовить презентацию по теме

- a) Personalmanagement
- b) Besuch einer Firma

4. Подготовить диалог по ситуации:

- a) Ein Gespräch mit Chefsekretärin .
- b) Äußern Sie Ihre Meinung zum Thema "Das gemeinsame Unternehmen".
- c) Vorstellung in einer Firma.
- d) Sie sind aus Moskau und vertreten die Interessen der Firma "Siemens".

VI семестр

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами (чтение поисковое, изучающее); лексико-грамматические упражнения; подготовка к контрольной работе/тестированию; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на немецком языке; письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков); изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ); внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке.

Вопросы и задания для контроля самостоятельной работы обучающегося

1. Составить вокабуляр по теме:

- a) Anfrage
- b) Reklamation
- c) Angebot

d) Inhalt des Vertrags

e) Vertragsarten

2. Подготовить сообщение по одной из выше перечисленных тем.

3. Подготовить презентацию по теме

a) Geschäftskorrespondenz

b) Bekanntschaft

c) Geschäftsreise

4. Подготовить диалог по ситуации:

a) Informieren Sie über Ihre berufliche Situation. Ihre Visitenkarte.

b) Sie suchen einen Job und telefonieren in eine Firma.

c) Sie arbeiten bei Firma "Knauff" und interessieren sich für Zusammenarbeit.

d) Sie informieren über die Produkte einer Firma.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Основная и дополнительная литература (УМК, учебники и учебные пособия, словари, информационно-справочные и поисковые системы и т.д.) выбираются кафедрой исходя из специфики вуза, факультета, кафедры и уточняются в рабочей программе.

К использованию допускаются УМК и учебные пособия, ресурсные материалы как отечественных, так и зарубежных издательств, однако рекомендуется использовать материалы, прошедшие экспертизу и одобренные НМС по иностранным языкам МОН РФ.

Курс «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

Литература

а) Основная литература

1. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Кравченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2013.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222208083.html>

2. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / Л.А. Лысакова, Г.С. Завгородняя, Е.Н. Лесная. - М.: ФЛИНТА, 2012. -

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510548.html>

3. Немецкий язык: Заново открываю Германию = Deutschland neu entdecken [Электронный ресурс]: учеб. пособие по речевой практике. Уровень В2 / В.Г. Долгих - М.: МГИМО, - 2012, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808156.html>

б) Дополнительная литература

1. Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке [Электронный ресурс]: учебник. / Исакова Л.Д. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, - 2012, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507142.html>
2. Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н. Немецкий язык: шаг за шагом. Часть 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие в двух частях. Уровень А2 / - М. : МГИМО, - 2012, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808194.html>
3. Аверина А.В., Шипова И.А. Немецкий язык: учебное пособие по практике устной речи [Электронный ресурс] /. - М.: Прометей, 2011, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785426300149.html>
4. Немецкий язык: Германия и мир: политика, общество, культура = Deutschland und die Welt: sozial, politisch, kulturell [Электронный ресурс]: учебно-методич. комплекс: уровни В2-В2+ / Т.И. Бархатова - М.: МГИМО, - 2011, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807760.html>
5. Практикум по переводу с немецкого языка на русский [Электронный ресурс] / Гильченко Н.Л. - СПб.: КАРО, 2009, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992501636.html>
6. Марьчева Е.П., Плешивцева Р.Н. Деловой немецкий. Учебное пособие по немецкому языку. / Е.П. Марьчева, Р.Н. Плешивцева; Владим. гос.ун-т. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2008, <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1265>
7. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебник / Ивлева Г.Г., Раевский М.В. - М. : Издательство Московского государственного университета, - 2007, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211054028.html>

в) Интернет-ресурсы (курсы для изучения немецкого языка)

1. Немецкий. (DVD) Программа для изучения иностранного языка
2. Профессор Хиггинс. Немецкий без акцента. Версия 6.0. Обучающая система
3. Echtes Deutsch - Живой немецкий. Книга + 2CD. Обучающая система
4. Echtes Deutsch - Живой немецкий. Я и мир вокруг меня. Книга + 2CD. Обучающая система
5. Sprachkurs Deutsch: уровни 1-3 PC-DVD. Обучающая система
6. Movie Talk. Немецкий. Обучающая система
7. Talk to Me. Полный курс. Немецкий. Обучающая система
8. Начинаю учить немецкий. Обучающая система
9. Немецкий. Путь к совершенству. Обучающая система (4 CD)


10. www.goethe.de
11. www.bundestag.de
12. www.deutschperfekt.de
13. www.spiegel.de
14. www.vitaminde.de
15. www.sprachtest.de

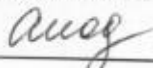
VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 8.1. Мультимедийные средства
- 8.2. Наборы слайдов и кинофильмов
- 8.3. Деловые игры
- 8.4. Демонстрационные приборы.
- 8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением выпускающей кафедры и расписанием занятий

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
38.03.04 « Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки «Эффективное государственное и муниципальное
администрирование»

Рабочую программу составил: доцент кафедры ИЯПК  О.Л. Косован

Рецензент: проф. кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН РФ, к.ф.н.,
 А.В. Подстахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 5/3 от 15.02.2015 г.

Зав.кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Протокол № 5 от 16.02.2015 г.

Председатель комиссии направления  Р.В. СКУБА

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2015 - 2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 9 от 10.06.2015 года

Заведующий кафедрой _____ *Лур*

Рабочая программа одобрена на 2016 - 2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 10 от 28.06.2016 года

Заведующий кафедрой _____ *Лур*

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____