

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Владимирский государственный университет
 имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
 (ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
 Проректор
 по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 11 » 03 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий язык)

Направление подготовки **27.03.02 Управление качеством**
 Профиль подготовки
 Уровень высшего образования **бакалавриат**
 Форма обучения **очная**

семестр	Трудоемкость зач./ ед.час.	Лекций час	Практич. занятий час	Лаборат. работ час	СРС час	Форма промежут. контроля (экз./зачет)
5	2/72		36		36	зачёт
6	1/36		18		18	зачёт
итого	3/108		54		54	Зачёт, зачёт

Владимир 2016

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий язык)» разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и является составной частью Основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ООП ВО), нацеленной на подготовку высококвалифицированных кадров, способных успешно решать профессиональные задачи в условиях глобализации рыночной экономики на уровне мировых стандартов.

Данная Программа рассчитана на курс обучения иностранному языку (немецкому) общей трудоемкостью 3 зачётных (кредитных) единиц (108 академических часов: 54 часа аудиторной работы, 54 часа самостоятельной работы).

Изучение иностранного языка в V-VI семестрах обеспечивает возможность повышать уровень выпускных требований по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» с учетом специфики вуза/кафедры, потребностей заказчиков и студентов, особенностей региона.

По окончании курса обучения выпускники со степенью бакалавра должны владеть профессионально ориентированной межкультурной коммуникативной компетенцией на уровне В₁ – В₁₊, который предусматривает степень сформированности соответствующих умений во всех видах речевой деятельности для пользования языком в профессиональных целях.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Закрепление, углубление и совершенствование приобретённых навыков иноязычного делового общения с особым акцентом на письменную информационную деятельность, а также диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребляемых лексико-грамматических средств в стандартных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения.
2. Расширение терминологического словарного запаса по автоматизации технологических процессов и производств.
3. Совершенствование умения достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами во всех видах речевой деятельности: устной, восприятия на слух (аудирование), чтении и письме.
4. Развитие умения самостоятельно работать с научной литературой на немецком языке с целью получения профессиональной информации.

5. Ознакомление студентов с аутентичными текстами по эксплуатации транспортных средств.
6. Создание высокой мотивации содействовать налаживанию не только деловых контактов, но также межкультурных связей, относиться с пониманием и уважением к духовным ценностям других народов.

Для реализации основной цели обучения требуется решение комплекса учебных задач, сформулированных в данной программе как конечные требования к уровням подготовки, а именно:

- ✓ иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение и перевод оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе профессионального характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, владеть основными видами делового письма;
- ✓ знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- ✓ знание национальной культуры, а также культуры ведения бизнеса стран изучаемого языка;
- ✓ умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке; умение осуществлять самостоятельный творческий поиск.

Задачи курса состоят в последовательном овладении студентами совокупностью компетенций. Перечисленные компетенции раскрывают спектр задач, которые решаются в рамках компетентностного подхода и, в значительной мере, детерминируют расстановку акцентов в курсе овладения иностранным языком (немецким) как в содержательном, так и в технологическом плане.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (немецкий)» относится к факультативным дисциплинам программы бакалавриата по направлению подготовки 27.03.02 «Управление качеством».

Входные знания, умения и компетенция студента формируются на основе освоения им базовой программы по предмету «Иностранный язык (немецкий)».

III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Выпускник должен обладать следующими общеобразовательными компетенциями:
ОК-5 способностью 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:

- иностранный язык в объёме, необходимом для профессионального общения и возможности получения информации на иностранном языке;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);

2. Уметь:

- работать с профессиональной литературой в печатном и электронном виде;
- овладеть всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового): читать специальную литературу на иностранном языке;
- 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:

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;
- всеми видами речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на иностранном языке; навыками разговорной речи на иностранном языке;
- технологиями работы в среде e-learning;
- иностранным языком в объёме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 часов

№	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)					Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС		
1	Тема 1. Geschäftsbriefe.	V								
1.1	Geschäftsbriefe.Das Allgemeine		1-2		4			4	2/50%	
1.2	Arten der Briefe.Geschichte der Entstellung.		3-6		8			8	2/25%	
1.3	Contacts with foreign partners via email		7-9		6			6	3/50%	Рейтинг-контроль № 1
2	Тема 2. Unterhalten per Telefon	V								
2.1	Telefonieren. Arten der Gespräche.		10-12		6			6	3/50%	Рейтинг-контроль №2
2.2	E-MAIL		13-15		6			6	3/50%	
3	Тема 3. Presentation	V								
			16-18		6			6	3/50%	Рейтинг-контроль № 3
Итого за V семестр					36			36	16/44%	зачет
4	Тема 4. Struktur einer Firma	VI	1-6		6			6	3/50%	Рейтинг-контроль № 1
5	Тема 5. Aufträge.	VI	7-12		6			6	3/50%	Рейтинг-контроль № 2

6	Тема 6. Suchen der Arbeit	VI	15-18	6	6	3/50%	Рейтинг-контроль № 3
Итого за VI семестр				18	18	9/50%	зачет
Итого				54	54	20/46%	Зачет, зачет

III- IV курсы

5-6 семестры: профессионально ориентированный курс (содержательно-целевая доминанта: коммуникативные умения в сфере делового и общепрофессионального общения; коммуникативные умения в сфере делового и профессионально-ориентированного общения).

Рецептивные виды речевой деятельности

Аудирование и чтение

- *Понимание основного содержания:* публицистические тексты об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли; тексты - интервью со специалистами данной профессиональной области;
- *Понимание запрашиваемой информации:* популярные и научные тексты (статьи, справочники, инструкции, контракты и т.д.);
- *Детальное понимание текста:* тексты профессиональной направленности по проблемам данной отрасли.

Продуктивные виды речевой деятельности

Говорение: монолог-описание (функциональных обязанностей /квалификационных требований, структуры компании, презентация продуктов/услуг); монолог-сообщение (о перспективах развития профессиональной сферы); монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста /возможностей профессионального развития; диалог-переговоры по телефону.

Письмо: написание CV; деловой корреспонденции (сопроводительное письмо, письмо-запрос, служебная записка и т.д.), составление контракта, презентации.

По окончании курса студенты овладевают умениями во всех видах речевой деятельности.

Умения в области аудирования:

- понимать разные точки зрения нескольких участников общения;
- понимать суть презентации технологии / продукции;
- понимать аргументы участников дискуссии по знакомой теме;
- понимать речь собеседника по телефону;

- понимать суть беседы о ситуации с подготовкой специалистов отрасли;
- понимать содержание новостей по телевидению.

Умения в области чтения:

- понимать общее содержание научной статьи по актуальной профессиональной теме;
- понимать точку зрения автора аналитической статьи;
- понимать темы газетных статей по заголовкам;
- понимать информацию о профессиональной подготовке;
- понимать данные об условиях работы по конкретной профессии;
- понимать изложение основных направлений деятельности совместных предприятий;
- понимать газетные объявления (спрос на специалистов);
- понять позиции разных авторов на одну проблему;
- понимать выводы, сделанные автором текста.

Умения в области говорения:

- кратко изложить факты об актуальных событиях;
- передать общее содержание статьи / интервью / сообщения;
- вести переговоры по телефону;
- уточнить позицию собеседника по обсуждаемому вопросу;
- выразить собственную точку зрения на профессиональную проблему;
- высказать несогласие с позицией собеседника;
- представить презентацию продукта/ услуг/ производства.

Умения в области письма:

- грамотно оформлять все виды деловых писем;
- написать резюме на основе серии статей одной тематики;
- написать краткий отчет о выполненной работе;
- записать вопросы для встречи с иностранными партнерами;
- составить аннотацию текста профессиональной направленности;
- подготовить тезисы устного сообщения по интересующей теме;
- письменно обобщить информацию из нескольких источников;
- составить презентацию по актуальной проблематике;
- написать запрос, разместить заказ онлайн.

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра реализация компетентностного 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 (самостоятельная 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 – case method, лексико-грамматические тренинги);
- проведение конкурсов презентаций с использованием Power Point;
- 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 используется *рейтинговая система контроля*, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

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 по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Объектом контроля является достижение заданного Программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

Формами текущего контроля (рейтинг-контроля) дисциплины являются:

1. Соответствующие тесты.
2. Контрольные работы по отдельным темам.
3. Составление деловых писем.
4. Написание докладов и публичных выступлений.
5. Написание эссе по заданной проблеме.
6. Проведение бесед и деловых игр.
7. Подготовка презентаций.
8. Составление аннотации/реферата к тексту профессиональной направленности.

9. Перевод аутентичных текстов общекультурной тематики и профессиональной направленности.

Рейтинги:

V семестр

Рейтинг 1. Виды деловых писем.

Рейтинг 2. Приемы общения по телефону.

Рейтинг 3. Презентация компании.

VI семестр

Рейтинг 1. Структура организации.

Рейтинг 2. Основные правила составления контрактов.

Рейтинг 3. Принципы ведения переговоров.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТАМ

V семестр

Содержание зачёта

Задание письменной части включает:

Лексико-грамматический тест.

Написание аннотации текста по направлению подготовки.

Задание устной части включает:

Краткое изложение на английском языке текста профессиональной направленности (объёмом 1500 печатных знаков);

Составить диалог по предложенной теме.

Подготовка и обсуждение докладов и презентаций.

Примерный перечень вопросов к устной части зачёта:

1. Виды деловой переписки.
2. Ведение переговоров.
3. Устройство компании/типы компаний.

VI семестр

Содержание зачёта

Задание письменной части включает:

Лексико-грамматический тест.

Перевод текста профессиональной направленности.

Задание устной части включает:

Краткое изложение на английском языке текста профессиональной направленности (объемом 1500 печатных знаков);

Подготовка и обсуждение докладов и презентаций.

Примерный перечень вопросов к устной части зачёта:

1. Международное сотрудничество в сфере управления качеством.
2. Основные сферы профессиональной деятельности в области управления качеством.
3. Перспективы развития менеджмента качества на производстве.

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.

Задания для самостоятельной работы студентов

V семестр

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; чтение и перевод текстов; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; лексико-грамматические упражнения; составление диалогов по теме; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятий; выполнение заданий по видео и аудио курсам; подготовка к участию в диалоге по прослушанному тексту или просмотренному видео сюжету.

Примерные темы для самостоятельной работы по дисциплине (докладов, презентаций, проектов, творческих заданий):

1. Совершенствование профессиональных коммуникаций на современных предприятиях при использовании иностранного языка.
2. Роль управления качеством в развитии современного производства.

VI семестр

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами (чтение поисковое, изучающее); составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на немецком языке; изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ); внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке; составление контрактов с использованием веб-сайтов зарубежных СМИ и периодических изданий.

Примерная тема для самостоятельной работы по дисциплине (докладов, презентаций, проектов, творческих заданий):

Международное сотрудничество в области менеджмента качества.

VII. 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.

Литература

а) Основная литература

1. Зыблева Д.В. Немецкий язык. Профессиональная лексика для инженеров = Deutsch. Fachlexik für Ingenieure [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зыблева Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48011>.— ЭБС «IPRbooks
2. Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов/ Ачкасова Н.Г. — Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 <http://www.iprbookshop.ru/20980>

3. Немецкий язык для студентов технических специальностей: Учебное пособие / Е.С. Коплякова, Ю.В. Максимов, Т.В. Веселова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=297793>

4. Юрина М.В. Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юрина М.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 94 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29783>.— ЭБС «IPRbooks»

б) Дополнительная литература

1. Марычева Е.П., Плешивцева Р.Н. Деловой немецкий. Учебное пособие по немецкому языку. / Е.П. Марычева, Р.Н. Плешивцева; Владим. гос.ун-т. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2008.

2. Ломакина Н.Н. Немецкий язык для будущих инженеров: учебное пособие. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2010.— 133 с.
<http://www.iprbookshop.ru/30064>.

4. Юрина М.В. Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юрина М.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 94 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29783>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Гильченко Н.Л. Практикум по переводу с немецкого языка на русский [Электронный ресурс]/ Гильченко Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2009.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26773>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Завгородняя Г.С. Учебное пособие по технике перевода текстов по профилю факультета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Завгородняя Г.С.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2009.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47173>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Падалко О.Н. Деловая корреспонденция. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Падалко О.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 200 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10659>.— ЭБС «IPRbooks»

в) Интернет-ресурсы

1. www.studygerman.ru/
2. <http://startdeutsch.ru>
3. <http://www.de-online.ru>
4. <http://www.dw.com/ru>

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Мультимедийные средства.

8.2. Наборы слайдов и кинофильмов.

8.3. Деловые игры.

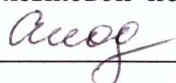
8.4. Демонстрационные приборы.

8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки
27.03.02 «Управление качеством»

Профилю подготовки

Рабочую программу составил: ассистент кафедры ИЯПК  Е.В.Блытова

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 6/1 от 10.03. 2016 г.

Зав.кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 27.03.02 «Управление качеством»

Протокол № 6 от 11.03. 2016 г.

Председатель комиссии  Ю.А. Орлов

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____