

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В. Г. ШУХОВА»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Деловой иностранный язык

направление подготовки:

08.04.01 Строительство

Направленность программы:

Управление инвестиционно-строительной деятельностью

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

**Институт экономики и менеджмента
Кафедра иностранных языков**

Белгород 2019

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 08.04.01 Строительство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №482 от 31.05.2017 № 482;
- плана учебного процесса БГТУ им. В. Г. Шухова, введенного в действие в 2019 году.

Составитель:

канд.филол.н., доцент



(Т.В.Беседина)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« _____ » _____ 2019 г., протокол № _____

Заведующий кафедрой: канд. филол.н., доц.



(Т.В. Беседина)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 14 » 05 2019 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой:

К.Т.Н., доц.

(ученая степень и звание, подпись)



(А.Е. Наумов)

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией
института экономики и менеджмента

« 26 » мая 2020 г., протокол № 9

Председатель:

канд. экон. наук, доц.



Л.И. Журавлева

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4. Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках	Знает лексический минимум иностранного языка в объеме не менее 4000 лексических единиц общего характера; Умеет читать литературу по направлению подготовки с целью поиска информации; Владеет иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников;
		УК-4.2. Использование информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	Знает лексический минимум иностранного языка в объеме не менее 4000 лексических единиц общего, делового и терминологического характера, а также грамматические явления, позволяющие корректное их использование в речи; Умеет использовать теоретические знания по грамматике иностранного языка в практических ситуациях общения и поиска информации; Владеет иностранным языком в объеме, необходимом для применения его в устной и письменной речи;
		УК-4.3. Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знает теоретическое и практическое содержание курса иностранного языка; Умеет переводить тексты профессионального и делового содержания со словарем; Владеет навыками анализа научной информации, приемами свертыwania и расширения научной информации;
		УК-4.5. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Знает базовую лексику делового и профессионального общения; Умеет излагать мысли в письменной и устной формах в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; Владеет основами делового и профессионального иностранного языка;
		УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	Знает лексические, грамматические и стилистические явления, используемые в повседневном, деловом и профессиональном общении; Умеет вести на иностранном языке беседу-диалог общего,

			делового и профессионального характера; Владеет иностранным языком в объеме, необходимом для ведения диалога на деловые и профессиональные темы.
		УК-4.7. Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	Знает особенности этикета и правила коммуникативного поведения в ситуациях делового общения, правила оформления деловой документации; Умеет участвовать в обсуждении тем, связанных с деловым и профессиональным общением; Владеет иностранным языком в объеме, необходимом для выбора стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция УК-4 Коммуникация

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Социальные коммуникации. Психология
2	Деловой иностранный язык
3	Управление строительной организацией
4	Основы научных исследований
5	Учебная ознакомительная практика
6	Производственная преддипломная практика
7	Производственная научно-исследовательская работа
8	Производственная исполнительская практика
9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. единиц, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 2
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	51	51
лекции	-	-
лабораторные	-	-
практические	51	51
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	0	0
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	57	57
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	-	-
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	57	57
Зачет		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 1 Семестр 2

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1.					
	Management and manager. Successful presentation.		17		19
2.					
	Your resume. Meetings.		17		19
3.					
	Dressing for business. Making the right decision.		17		19
	ВСЕГО		51		57

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям ⁱ
семестр № 2				
1	Management and manager.	Письменное сообщение «What is management and who is manager». Выполнение лексических упражнений. Местоимения: личные и притяжательные. Монологическая речь. Аудирование. Выполнение лексических упражнений. Предлоги. Артикли.	10	10
2	Successful presentation.	Текст «Successful presentation». Лексика. Грамматика: to be, to have. Выполнение упражнений по грамматике. Выполнение лексических упражнений. Подготовка к сообщению "Советы начинающему менеджеру".	8	8
3	Your resume.	Изучение англоязычных документов: анкет и резюме. Подготовка и написание своего резюме. Грамматика: конструкция there+to be. Выполнение упражнений по грамматике. Работа со словарем.	8	8
4	Meetings.	Текст «Meetings». Различные типы собраний. Обязанности председателя собрания. Выработка новых интересных идей в ходе	8	8

		собрания. Монологическая речь и диалогическая речь. Грамматика: Степени сравнения прилагательных и наречий. Выполнение упражнений по грамматике. Работа со словарем. Аудирование.		
5	Dressing for business.	Текст «Dressing for business». Подготовка к беседе о предпочтительном стиле деловой одежды. Описание деловой одежды на рисунках. Описание привычного гардероба людей разных профессий. Грамматика: указательные местоимения. Неопределенные и отрицательные местоимения. Выполнение упражнений по грамматике и лексике.	8	8
6	Making the right decision.	Текст «Making the right decision». Три типа принятия решений. Грамматика: Построение отрицательных и различных типов вопросительных предложений. Аудирование. Текст «Construction site safety». Грамматика: модальные глаголы. Выполнение упражнений по грамматике. Работа со словарем.	9	9
		ИТОГО:	51	51

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1 Компетенция УК-4 Коммуникация

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-4.1. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.	<i>Устный опрос, контрольная работа, тестовый контроль, собеседование, зачет</i>
УК-4.2. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.	<i>Устный опрос, контрольная работа, тестовый контроль, собеседование, зачет.</i>
УК-4.3. Владеет навыками ведения деловой переписки на русском и иностранном языке.	<i>Устный опрос, контрольная работа, тестовый контроль, собеседование, зачет.</i>
УК-4.4. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.	<i>Устный опрос, контрольная работа, тестовый контроль, собеседование, зачет.</i>
УК-4.5. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	<i>Устный опрос, контрольная работа, тестовый контроль, собеседование, зачет.</i>
УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	<i>Устный опрос, контрольная работа, тестовый контроль, собеседование, зачет.</i>
УК-4.7. Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	<i>Устный опрос, контрольная работа, тестовый контроль, собеседование, зачет.</i>

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)

для зачета

2 семестр

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Management and manager.	Назвать формы глаголов to be, to have. Конструкция to have got. Назвать личные и притяжательные местоимения. Объяснить разницу между определенным и неопределенным артиклями. Назвать английские предлоги, которые выполняют функции определенных падежей в русском языке. Как строится сказуемое совершенного вида действия. Сравнить его со сказуемыми неопределенного и длительного видов действия.
2	Successful presentation.	Употребление конструкции there+to be. Чем отличаются степени сравнения прилагательных и наречий в английском языке. Назвать окончания сравнительной и превосходной степеней сравнения, а также исключения.
3	Your resume.	Назвать указательные местоимения. Назвать неопределенные и отрицательные местоимения. Назвать основные закономерности отрицательных и различных типов вопросительных предложений. Объяснить, чем отличаются модальные глаголы от обычных, а также, чего не хватает недостаточным модальным глаголам.
4	Meetings.	Объяснить, чем отличается страдательный залог от действительного. Назвать модели сказуемого неопределенного, длительного и совершенного видов действия в страдательном залоге.
	Dressing for business.	Объяснить разницу между сложносочиненными и сложноподчиненными предложениями. Назвать известные виды подчиненных предложений, а также относительные местоимения, использующиеся в них.
	Making the right decision.	Объяснить, что такое причастие 1 и причастие 2, и какие сказуемые строятся с их помощью. Рассказать, каковы особенности причастия 1 и 2 в роли обстоятельств, а также особенности независимого причастного оборота.

Перечень типовых заданий для зачета

2 семестр

На зачете каждый студент получает билет с тремя типовыми заданиями. Первое задание представляет собой письменный перевод текста по направлению подготовки объемом 1500 знаков со словарем. В качестве второго задания необходимо прочитать без словаря текст по направлению подготовки объемом 900 знаков и пересказать его содержание на русском языке. В третьем задании требуется рассказать о своем обучении в университете; текст данного сообщения не менее 10 предложений.

Типовое задание.

Задание 1. Прочитать и письменно перевести со словарем текст по направлению подготовки.

Текст: Construction Technologies

In the fields of architecture and civil engineering, construction is a process that consists of the building or assembling of infrastructure. Far from being a single activity, large scale construction is a feat of multitasking. Normally the job is managed by the project manager and supervised by the construction manager, design engineer, construction engineer or project architect.

For the successful execution of a project, effective planning is essential. Those involved with the design and execution of the infrastructure in question must consider the environmental impact of the job, the successful scheduling, budgeting, site safety, availability of materials, logistics, inconvenience to the public caused by construction delays, preparing tender documents, etc. In general, there are two types of construction: building construction and industrial construction. Each type of construction project requires a unique team to plan, design, construct, and maintain the project.

Building construction is the process of adding structure to real property. The vast majority of building construction projects are small renovations, such as addition of a room, or renovation of a bathroom. The owner of the property often acts as labourer, paymaster, and design team for the entire project. However, all building construction projects include some elements in common – design, financial, and legal considerations.

Many projects of varying sizes reach undesirable end results, such as structural collapse, cost overruns, and/or litigation reason. Those with experience in the field make detailed plans and maintain careful oversight during the project to ensure a positive outcome.

Residential construction technologies and resources must conform to local building authority regulations and codes of practice. Materials readily available in the area generally dictate the construction materials used (e.g. brick versus stone or timber).

Задание 2. Прочитать без словаря текст по направлению подготовки и пересказать его содержание на русском языке.

Текст: Building.

In architecture, construction, engineering and real estate development the word building may refer to one of the following: any man-made structure used or intended for supporting or sheltering any use or continuous occupancy, or an act of construction. Buildings come in a wide amount of shapes and functions, and have been adapted throughout history for a wide number of factors, from building materials available, to weather conditions, to land prices, ground conditions, specific uses and aesthetic reasons. Buildings serve several needs of society – primarily as shelter from weather and as general living space, to provide privacy, to store belongings and to live and work. Residential buildings are called houses/homes, though buildings containing large numbers of separate dwelling units are often called apartment buildings/blocks to differentiate them from the more “individual” house. Building types may range from one-room wood-framed, masonry, or adobe dwellings to multi-million dollar high-rise buildings able to house thousands of people.

Задание 3. Рассказать о своем обучении в университете. Объем сообщения не менее 10 предложений.

5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсового проекта/ курсовой работы

Не предусмотрено планом.

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Контрольная работа 1. To be, to have, there+to be, степени сравнения прилагательных и наречий, числительные. Местоимения. Модальные глаголы.

Тест 1. Группа времен Indefinite. Группа времен Continuous. Группа времен Perfect Active.

Контрольная работа 2. Страдательный залог. Условные придаточные предложения.

Тест 2. Причастия 1 и 2. Герундий. Инфинитив.

Контрольная работа 3. Причастия 1 и 2. Причастные обороты. Герундий. Инфинитив.

Тест 3. Условные придаточные предложения.

Типовая контрольная работа.

Задание 1: Раскройте скобки, выбрав правильный вариант)

Joy is very bad-tempered today. Usually she (works/is working) in a small office. The decorators (redecorate/are redecorating) room 102. Joy does not like anything in the small office. She (writes/is writing) with a pen but usually she (types/is typing) on the computer, so she (goes/is going) through to the big office every hour to do the filing. The decorators are not very happy either. Usually they only (paint /are painting) the walls and ceilings, but here they (paint/are painting) all the doors and window frames too. Luckily the room is nearly finished.

Задание 2: Напишите сравнительную и превосходную степень прилагательных. Например: small-smaller-the smallest; expensive-more expensive-the most expensive.

1. cheap 2. efficient 3 heavy 4. wide 5. easy 6. quiet 7. dirty 8. thin 9. big 10. dark 11. tall 12. clean 13. intelligent 14. attractive 15. long 16. Noisy

Задание 3: Назовите время, используя 24-часовой циферблат.

1. Quarter to five in the morning - 0445
2. Seventeen minutes past nine at night
3. Ten a.m.
4. Six thirty p.m.
5. Eleven o'clock at night.
6. Twenty to seven in the morning.
7. Five past four in the afternoon.

Типовое тестовое задание:

1. Nick ... a new guitar in March.

- a) bought b) has bought c) had bought d) buys

2. What ... in the kitchen, Chris?

- a) do you do b) you do c) you are doing d) are you doing

3. The car ... when I looked into the street.

- a) has gone b) had gone c) have gone d) went

4. My brother ... football every Wednesday.

- a) is playing b) has played c) play d) plays

5. I ... the fence when I heard the crash.

- a) painted b) paint c) was painting d) have painted

6. I ... good money for this work very soon.
a) got b) will get c) get d) have got
7. I ... since lunchtime.
a) haven't eaten b) didn't eat c) don't eat d) am not eating
8. How long ... your present job?
a) did you do b) you are doing c) have you been doing d) you have been doing
9. When I got to the shop, it
a) has closed b) had closed c) closed d) is closing
10. We hope that they ... happily for many years.
a) had lived b) will have lived c) shall live d) will live
11. Look! He
a) is swimming b) swims c) swim d) will swim
12. He often ... flowers to his girl-friend.
a) is buying b) has bought c) buys d) buy
13. It often ... in the autumn of 1991.
a) rains b) is raining c) has rained d) rained
14. He ... the interview and he's happy.
a) passed b) has passed c) have passed d) had passed

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание терминов, определений, понятий грамматики иностранного языка
	Знание основных закономерностей построения предложений.
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умение вести на иностранном языке беседу-диалог общего и делового характера.
	Умение читать литературу по направлению подготовки с целью поиска информации, а также переводить её со словарем.
	Умение использовать теоретические знания по грамматике иностранного языка в практических ситуациях общения.

	Умение понимать устную речь на бытовые и нейтральные темы, а также участвовать в обсуждении тем, связанных с повседневным и нейтральным общением.
	Умение читать литературу по направлению подготовки с целью поиска информации, а также переводить тексты профессионального и делового содержания со словарем.
	Владение иностранным языком в устной и письменной речи.
Навыки	Владение иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников.
	Владение иностранным языком в объеме, необходимом для ответов на вопросы по освоенному материалу.

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания для зачета.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знание терминов, определений, понятий грамматики иностранного языка	Не знает значения терминов и определений грамматики иностранного языка	Знает термины и определения грамматики иностранного языка
Знание основных закономерностей построения предложений.	Не знает основные закономерности построения предложений.	Знает основные закономерности построения предложений.
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает материал дисциплины в достаточном объеме
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает достаточно полные ответы на вопросы.
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Грамотно и по существу излагает знания

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения для зачета.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Умение вести на иностранном языке беседу-диалог общего и делового характера.	Не может вести на иностранном языке диалог ни общего, ни делового характера.	Умеет вести на иностранном языке беседу-диалог общего и делового характера

Умение читать литературу по направлению подготовки, а также переводить её со словарем.	Не умеет читать литературу по направлению подготовки.	Умеет читать литературу по направлению подготовки, а также переводить её со словарем.
Умение использовать теоретические знания по грамматике иностранного языка в практических ситуациях общения.	Не в состоянии использовать теоретические знания по грамматике иностранного языка в практических ситуациях общения.	Умеет использовать теоретические знания по грамматике иностранного языка в практических ситуациях общения.
Умение понимать устную речь на бытовые и нейтральные темы, а также участвовать в обсуждении тем, связанных с повседневным и нейтральным общением.	Не понимает устную речь на бытовые и нейтральные темы, не может участвовать в обсуждении тем, связанных с повседневным и нейтральным общением.	Понимает устную речь на бытовые и нейтральные темы, не может участвовать в обсуждении тем, связанных с повседневным и нейтральным общением.

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки для зачета.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Владение иностранным языком в устной и письменной речи.	Не владеет иностранным языком ни в устной, ни в письменной речи.	Владеет иностранным языком в устной и в письменной речи.
Владение иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников.	Не владеет иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников.	Владеет иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников.
Владение иностранным языком в объеме, необходимом для ответов на вопросы по освоенному материалу.	Не владеет иностранным языком в объеме, необходимом для ответов на вопросы по освоенному материалу.	Владеет иностранным языком в объеме, необходимом для ответов на вопросы по освоенному материалу.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	УКЗ 206	Интерактивная доска, лингафонный кабинет, компьютеры
2	ГУК 604	Переносной магнитофон
3	ГУК 626	Телевизор, переносной магнитофон
4	ГУК 628	Интерактивная доска, телевизор
5	ГУК 629	Интерактивная доска, телевизор

Имеется набор методических материалов на электронных носителях.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	MicrosoftOffice 2013 10	(№31401445414)
2	MicrosoftWindows 7	(№63-14к)
3	KasperskyEndpointSecurity	(№17E0170707130320867250)

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Фёдоров, А. М. Деловой английский язык: пособие / А. М. Фёдоров. – Минск: Новое знание, 2008. – 558 с.

2. 100% английский. Продвинутый уровень: учеб.-метод. комплекс/ ред. М. Уолтер. – М.: Delta Publishing, 2008. – 482 с.

3. Деловой английский = Business english: учебник / Н. А. Андреева [и др.]; ред. Л. С. Пичкова; МГИМО (У) МИД РФ. – М.: Проспект, 2009. – 998 с.

4. Ухина, Т. Ф. Английский язык для бизнеса и делового общения: учеб. пособие / Т. Ф. Ухина; Воронеж. гос. архитектурно-строит. ун-т. – Воронеж: Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т, 2009. – 119 с.

5. Бедрицкая, Л. В., Деловой английский язык = English for Business Studies [Электронный ресурс] : учебное пособие / Бедрицкая Л. В. - Минск : ТетраСистемс, Тетралит, 2014. - 320 с., Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Английский язык на HomeEnglish.ru / <http://homeenglish.ru>

2. English Land. Упражнения и тесты по английскому языку / <http://englishland.ucoz.ru>

3. Langled - изучение английского языка онлайн бесплатно / <http://www.langled.com/content.php?page=15>

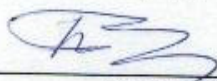
4. www.iprbookshop.ru

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений
Рабочая программа без изменений утверждена на 20~~20~~2021 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «13» 05 2020г.

Заведующий кафедрой



подпись, ФИО

Директор института



подпись, ФИО
