

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 08.05.2024 10:38:20
Уникальный программный ключ:
4e7c4aa90328ec8e65c5d8058549a7538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель КСН

 С.К. Туренко
« 20 » 09 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина: Деловой иностранный язык (английский язык)
специальность: 21.05.03. Технология геологической разведки
специализация: 1. Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых
2. Геофизические методы исследования скважин

квалификация: горный инженер-геофизик
форма обучения: очная (5 лет)

курс: 1,2
семестр: 2,3,4

Аудиторные занятия 135 ч, в т.ч.:
Лекции – не предусмотрены
Практические занятия – 135 ч
Лабораторные занятия – не предусмотрены
Занятия в интерактивной форме – 60 ч
Самостоятельная работа – 153 ч, в т.ч.:
Курсовая работа (проект) – не предусмотрена
Расчётно-графические работы – не предусмотрены
Контрольные работы – не предусмотрены
др. виды самостоятельной работы – не предусмотрены
Вид промежуточной аттестации:
зачёт – 2, 3, 4 семестр
экзамен – не предусмотрен
Общая трудоемкость 288 ч, 8 зет

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.05.03 «Технология геологической разведки», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 № 1300.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры «Иностранных языков»

Протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой  И. Г. Пчелинцева
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
выпускающей кафедрой  С.К. Туренко
(подпись)

« ___ » _____ 2018 г.

Рабочую программу разработал:

Родина О.Н., переводчик 1 кат. кафедры ин.яз. 

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт менеджмента и бизнеса
Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель СПС

_____ А.Р. Курчиков

« ____ » _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина: Деловой иностранный язык (английский язык)
специальность: 21.05.03. Технология геологической разведки
специализация: 1. Геофизические методы поисков и разведки
месторождений полезных ископаемых
2. Геофизические методы исследования скважин

квалификация: горный инженер-геофизик
форма обучения: очная (5 лет)

курс: 1,2
семестр: 2,3,4

Аудиторные занятия 135 ч, в т.ч.:
Лекции – не предусмотрены
Практические занятия – 135 ч
Лабораторные занятия – не предусмотрены
Занятия в интерактивной форме – 40 ч
Самостоятельная работа – 153 ч, в т.ч.:
Курсовая работа (проект) – не предусмотрена
Расчётно-графические работы – не предусмотрены
Контрольные работы – не предусмотрены
др. виды самостоятельной работы – не предусмотрены
Вид промежуточной аттестации:
зачёт – 2, 3, 4 семестр
экзамен – не предусмотрен
Общая трудоемкость 288 ч, 8 зет

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.05.03 «Технология геологической разведки», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 № 1300.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры «Иностранных языков»

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой _____ И. Г. Пчелинцева
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
выпускающей кафедрой _____ С.К. Туренко
(подпись)

« ___ » _____ 2017 г.

Рабочую программу разработал:

Родина О.Н., переводчик 1 кат. кафедры ин.яз. _____

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины:

Подготовка студента к общению в устной и письменной формах на деловом иностранном языке, что предполагает наличие умений в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

В процессе достижения данной практической цели реализуются образовательные и воспитательные задачи дисциплины «Деловой иностранный язык»:

Задачи дисциплины:

- Формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации;
- Развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, соблюдая речевой этикет формального общения;
- Развитие патриотических и интернациональных чувств;
- Воспитание гуманности и толерантности;
- Формирование общей и иноязычной культуры, коммуникативной и профессиональной компетенций конкурентоспособной личности.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Б.1.Б.4) как общеобразовательная учебная дисциплина входит в базовую часть учебного плана ФГОС ВО по специальности 21.05.03 «Технология геологической разведки». При изучении данной дисциплины учитываются компетенции, сформированные у обучающихся при изучении дисциплины «Иностранный язык» (Б.1.Б.3) в четырех семестрах вузовского образования.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Номер / индекс компетенции	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития и профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала. Уметь: выделять и характеризовать проблемы собственного саморазвития, формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие возможности. Владеть: основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки и профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала

ОК-6	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: лексический минимум иностранного языка общего и терминологического характера. Уметь: применять иностранный язык для профессионального и бытового общения. Владеть: иностранным языком в объёме необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития и профессиональной реализации. Уметь: проектировать индивидуальную траекторию профессионального обучения и развития Владеть: основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки и профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала.

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование разделов	Содержание раздела дисциплины в дидактических единицах
2 семестр		
1	Работа и рынок труда	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда
2	Деловое письмо	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения
3	Поиск работы	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо
3 семестр		
4	Устройство на работу	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования
5	Телефонные переговоры	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией
6	Презентация	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации
4 семестр		
7	Планирование командировки за границу	24. Способы выражения будущего времени. Предлоги направления, места и времени 25. Бронирование номера в гостинице 26. Бронирование билетов на самолет
8	Поездка за границу	27. В аэропорту и на вокзале 28. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 29. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран

		изучаемого языка
9	Быт и сервис	30. Гостиничный сервис 31. Кафе и рестораны 32. Прокат автомобилей 33. Вызов экстренной помощи

4.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Таблица 3

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2 семестр														
1.	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 4

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
3 семестр														
1.	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 5

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		24	25	26	27	28	29	30	31	32	33			
4 семестр														
1.	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

4.3. Разделы (модули), темы дисциплины и виды занятий

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лек ц.	Практ. зан.	интеракт ив	СРС	Всего
1.	Работа и рынок труда	-	14	4	17	35
2.	Деловое письмо	-	14	4	17	35
3.	Поиск работы	-	14	4	17	35
4.	Устройство на работу	-	13	4	17	34
5.	Телефонные переговоры	-	13	4	17	34
6.	Презентации	-	13	5	17	34
7.	Планирование командировки за границу	-	5	5	17	27
8.	Поездка за границу	-	5	5	17	27
9.	Быт и сервис	-	5	5	17	27
Всего:			135		153	288

4.4. Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены

4.5. Перечень семинарских или лабораторных работ не предусмотрен учебным планом

4.6. Перечень практических занятий

Таблица 7

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование практических занятий	Трудо-емкость (часы)	Формируемые компетенции	Методы обучения
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных,	3 3 4	ОК-3 ОК-6 ОК-7	Грамматико-переводной Коммуникативный

		обозначающих названия профессий	4		
		3. Профессии и сферы труда	4		
		4. Валюта разных стран. Оплата труда			
		5. Требования рынка труда			
2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта	3		Грамматико-переводной Коммуникативный
		7. Структура делового письма	3		
		8. Виды деловых писем	3		
		9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	4		
			4		
3.	10,11,12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности	3		Грамматико-переводной Коммуникативный
		11. Методы поиска работы/Источники информации при поиске работы	3		
		12. Резюме. Жизнеописание	4		
		13. Сопроводительное письмо	4		
4.	14,15,16	14. Типы вопросительных предложений	5		Грамматико-переводной Коммуникативный
		15. Подготовка к собеседованию	5		
		16. Прохождение собеседования	7		
5.	17,18,19,20	17. Даты и телефонные номера	4		Грамматико-переводной Коммуникативный
		18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах	4		
		19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах	5		
		20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией			
6.	21,22,23	21. Структура презентации	5		Грамматико-переводной Коммуникативный
		22. Функциональный язык презентаций	5		
		23. Психологические особенности презентации информации	7		
7.	24,25,26,27	24. Способы выражения будущего времени	3		Грамматико-переводной Коммуникативный
		25. Предлоги направления, места и времени	3		
		26. Бронирование номера в гостинице	2		
		27. Бронирование билетов на самолет	2		
8.	28,29,30	28. В аэропорту и на вокзале	3		Грамматико-переводной Коммуникативный
		29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля	3		
		30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	2		
9.	31,32,33,34	31. Гостиничный сервис	3		Грамматико-переводной Коммуникативный
		32. Кафе и рестораны	3		
		33. Прокат автомобилей	2		
		34. Вызов экстренной помощи	2		
		Всего	135		

4.7. Перечень тем для самостоятельной работы

Таблица 8

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4,5	1.Существительные, обозначающие географические реалии	3	Тест Ролевая игра	
		2. Образование существительных, обозначающих названия профессий	3		
		3. Профессии и сферы труда	3		
		4. Валюта разных стран. Оплата труда	5		
		5. Требования рынка труда			

2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	4 4 4 5	Тест Письменная работа
3.	10,11,12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо	4 4 4 5	Собеседование Устный опрос Письменная работа
4.	14,15,16	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования	5 5 7	Тест Ролевая игра
5.	17,18,19,20	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	4 4 4 5	Тест Устный опрос Ролевая игра
6.	21,22,23	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации	5 5 7	Ролевая игра Устный опрос
7.	24,25,26,27	24. Способы выражения будущего времени 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет	4 4 4 5	Тест Ролевая игра
8.	28,29,30	28. В аэропорту и на вокзале 29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	5 5 7	Собеседование Письменная работа Тест
9.	31,32,33,34	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи	4 4 4 5	Устный опрос Тест Ролевая игра
		Всего	153	

5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрена

6. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Рейтинговая система оценки по дисциплине «Деловой иностранный язык» для студентов 2,3 курсов направления 21.05.03. Технология геологической разведки очная форма обучения на 2,3,4 семестр (зачет)

Распределение баллов в течение семестра

Таблица 9

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Итог за семестр
25 баллов	30 баллов	45 баллов	100 баллов

Таблица 10

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1 курс 2 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	11
12	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

Таблица 11

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
2 курс 3 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Составление диалогического высказывания. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
10	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10	11
11	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
12	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
13	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
14	Проектная работа. Подготовка презентации.	0-20	14
15	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации

16	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
17	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

Таблица 12

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
2 курс 4 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Диалогическое высказывание. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Подготовка доклада. Лингвострановедческий аспект.	0-10	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

А. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Б. План обеспечения и обновления учебной и учебно-методической литературы

7.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://elib.tsogu.ru>
2. <http://www.multitran.ru>
3. <http://ru.wikipedia.org>
4. <http://www.britannica.com>
5. <http://www.macmillandictionary.com>
6. <http://www.kwintessential.com>
7. <http://ec.europa.eu>
8. www.britishstudies.com www.loc.gov/rr/frd
9. www.suite101.com/reference/british_studies

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень обучающих компьютерных программ, кино- и телефильмов, мультимедиа:

1. LingoFox.
2. Обучающий фильм «Human Resources»
3. Обучающий фильм «Job Interview»
4. Обучающий фильм «Phone calls»
5. Обучающий фильм «Buying a train ticket»
6. Обучающий фильм «At the airport. Check in»
7. Обучающий фильм «At the airport. Arrival»

Для наиболее эффективного освоения дисциплины в распоряжении студентов аудитории с компьютерным обеспечением:

Аудитория 917 (используется как мультимедийная аудитория)

Таблица 15

№	Наименование имущества	Кол - во
1	Парта	20
2	Стул	40
3	Стол	1
4	Тумба	1
5	Мультимедийное оборудование	1
6	Проектор	1
7	Экран настенный	1

Аудитория 919 (используется как мультимедийная аудитория и компьютерный класс)

Таблица 16

№	Наименование имущества	Кол - во
1.	Стол	6
2.	Кресло с подлокотниками	11
3.	Стул	1
4.	Доска	1
5.	Моноблок Lenovo	11
6.	Шкаф монтажный	1

Аудитория 216 (используется как мультимедийная аудитория)

Таблица 17

№	Наименование имущества	Кол - во
1.	Проектор	1
2.	Компьютер	1
3.	Интерактивная доска	1
4.	Экран настенный	1
5.	Телевизор	1
6.	ДВД проигрыватель	1
7.	Видеомагнитофон	1
8.	Музыкальный центр	1
9.	Стол компьютерный	1
10.	Стол	2
11.	Стул для преподавателя	2

12.	Парты	14
13.	Стулья	28
14.	Тумба под технику	1
15.	Колонки	2
16.	Ноутбуки	15
17.	Гарнитура	15

Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
Деловой иностранный (английский) язык
Специальность 21.05.03 Технология геологической разведки
на 2018 / 2019 учебный год

В рабочую учебную программу вносятся следующие дополнения (изменения):

На титульном листе внесено изменение «МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Дополнения и изменения внес
Переводчик 1 категории кафедры ин.яз. _____ *О.Н. Родина* О.Н. Родина
(должность, ученое звание, степень) (подпись)

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Иностранных языков.

(наименование кафедры)

Протокол № 1 от «30» августа 2018г

Заведующий кафедрой Ин.яз. _____ *И.Г. Пчелинцева* И.Г. Пчелинцева
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой ПГ _____ *С.К. Туренко* С.К. Туренко
(наименование кафедры) (подпись)

«31»августа 2018 г.

