

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 14.05.2025 16:02:05
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра иностранных языков № 1

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Рабочая программа дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024 г. №437.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель Т.В. Львова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры иностранных языков № 1 «13» марта 2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой А.И. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общегуманитарного и социально-экономического цикла
«27» марта 2025 г., протокол № 1

Председатель комиссии О.Н. Широков

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	Стр. 6
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	17
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	20

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

иметь практический опыт:

- в публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;
- в навыках, достаточных для повседневного и делового профессионального общения; последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;
- в умениях грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет);
- в навыках самостоятельной работы (критическая оценка качества своих знаний, умений и достижений; организация работы по решению учебной задачи и планирование соответствующих затрат времени; коррекция результатов решения учебной задачи);
- в навыках выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- в навыках извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотровое, поисковое чтение);
- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); развертывать предложенный тезис в виде иллюстрации, детализации, разъяснения;
- выражать коммуникативные намерения в связи с содержанием текста/ в предложенной ситуации;
- понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в виде аудио/видеозаписи;
- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);
- письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста,
- прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;
- письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, (не)согласие, отказ извинение, благодарность).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;
- основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;
- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;
- основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка обучающегося (всего)	78
1. Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	64
в том числе:	
учебные занятия:	
практические занятия	64
2. Самостоятельная работа обучающегося (всего)	11
3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой)	3

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Деловая корреспонденция	12	
Тема 1.1. Речевой	Содержание учебного материала		
	1. Чтение текста Епquīgu. Изучение лексики по теме запрос. Структура делового письма (запрос). Степени сравнения наречий.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09

этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт.	2.Чтение и воспроизведение диалога Discussing a Discount. Составление диалогов по теме.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	3.Чтение текста Offer. Изучение лексики по теме Предложение. Структура делового письма (предложение).	2	OK 02, OK 03, OK 09
	4.Активизация лексики по теме Offer и составление писем предложений.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	5.Чтение и воспроизведение Discussing the price. Составление диалогов по теме.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	6. Изучение лексики по теме Contract. Основные пункты контракта. Структура делового письма (контракт). Особенности контрактной лексики.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	Самостоятельная работа: работа с основным лексическим и грамматическим материалом	3	OK 02, OK 03, OK 09
Раздел 2.	Экономический иностранный язык	52	
	Содержание учебного материала	12	
Тема 2.1. Экономические особенности стран изучаемого языка.	1.Введение лексики по теме экономика. Чтение текста Economy. Повторение времен группы Simple. Выполнение грамматических упражнений на времена группы Simple. Предлоги.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	2.Закрепление лексики по теме экономика. Чтение текста Economy. Употребление настоящего времени в значении будущего в условных и временных придаточных предложениях	2	OK 02, OK 03, OK 09
	3.Чтение и перевод текста The economy of Great Britain. Выполнение лексико-грамматических упражнений по тексту.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	4.Сообщение по теме The economy of Great Britain. Предлоги, фразовые глаголы.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	5. Чтение текста и перевод The economy of the USA. Выполнение лексико-грамматических упражнений по тексту.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	6. Времена группы Perfect. Выполнение грамматических упражнений. Диалог по теме The economy.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	Содержание учебного материала	8	
Тема 2.2. Типы бизнеса в Великобритании и США.	1.Времена группы Perfect. Выполнение грамматических упражнений. Чтение и перевод текста Types of Businesses in Great Britain. Введение лексики по теме.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	2. Чтение и перевод текста Sole trader. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Пассивный залог Simple.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	3. Времена группы Perfect Continuous. Выполнение грамматических упражнений. Чтение и перевод текста Partnership.	2	OK 02, OK 03, OK 09
	4.Краткое сообщение по теме Types of Businesses in Great Britain. Дискуссия. Пассивный залог Perfect. Выполнение		OK 02, OK 03, OK 09

	грамматических упражнений.		
	Самостоятельная работа: работа с основным лексическим и грамматическим материалом	3	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Содержание учебного материала	8	
Тема 2.3 Управление компанией.	1.Изучение новой лексики на тему «Управление компанией. Планирование». Вопросы для обсуждения бизнес планов (на примере туристической фирмы) Complex Object. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	2.Обсуждение темы «Планирование». Вопросы для обсуждения бизнес планов (на примере туристической фирмы) Обзор способов выражения будущего: Future Simple, Present Continuous	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	3.Ролевая игра на тему: «Рабочее совещание». Закрепление бизнес-лексики. Оборот to be going to (повторение).	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	4. Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме. Сравнение функций секретаря компании и секретаря руководителя с составлением сравнительной таблицы.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Содержание учебного материала	8	
Тема 2.4 Рынок труда. Карьера.	1.Работа над текстом «Рынок труда». Изучение и употребление нового лексического материала. Модальные глаголы can,may,must.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	2.Аудирование. Прослушивание интервью с менеджером японской фирмы. Задания для проверки общего и полного понимания аудиоматериала. Модальные глаголы should, ought to. Выполнение упражнений.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	3.Обсуждение интервью с менеджером японской фирмы о факторах, являющихся решающими для успешного прохождения интервью при приеме на работу. Образование вопросов различных типов (повторение и закрепление на материале бизнес-английского).	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	4.Как удачно пройти собеседование о приеме на работу. Отработка клише. Фразовый глагол get, словообразование сложных существительных.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Содержание учебного материала	8	
Тема 2.5 Внешняя торговля.	1.Экономическая лексика: слова и выражения, используемые для описания международной специализации. Звуковые и интонационные упражнения.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09

	Неличные формы глагола.		
	2.Описание проблем, возникающих в связи с процессом экспорта, импорта товаров. Инфинитив в сложном дополнении после глаголов see, hear, watch, notice и let, make (повторение и закрепление на базе бизнес-лексики).	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	3. Статьи по теме «Внешняя торговля» для просмотрового и изучающего чтения. Модальные глаголы и их эквиваленты must, have to , should и need to (повторение).	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	4.Selling online. Отработка лексики для ведения переговоров. Слова и выражения, используемые при составлении заказов Модальные глаголы и их эквиваленты must, have to , should и need to (повторение).	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Самостоятельная работа: работа с основным лексическим и грамматическим материалом	3	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Содержание учебного материала	8	
Тема 2.6 Банки	1.Работа с текстом Банки. Отработка экономической лексики Неличные формы глагола.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	2. Чтение статьи Различные услуги банков. Ознакомление и отработка лексики по теме. Понятие о герундии. Выполнение грамматических упражнений с герундиальным оборотом.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	3. Работа с текстом Банковская система США и Великобритании с описанием их услуг. Ознакомление и отработка лексики по теме. Сослагательное наклонение(Present).	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	4.Чтение аутентичных диалогов по ролям. Инфинитивная структура «сложное подлежащее»: особенности использования и перевода (на материале бизнес-английского).	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Контрольная работа	3	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Самостоятельная работа: работа с основным лексическим и грамматическим материалом	2	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Практические занятия		64	
Самостоятельная работа		11	
Контрольная работа		3	
	Итого	76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Виды и формы учебной деятельности	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1.	Практические занятия	Учебные столы, стулья, доска...
2.	Самостоятельная работа обучающихся	Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года: с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка: официальный сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (действующая редакция).
2.	Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ: в редакции от 31 июля 2020 года № 303-ФЗ. – Текст: электронный // ГАРАНТ: информационно-правовое обеспечение. – URL: http://mobileonline.garant.ru/#/document/70291362/paragraph/1/highlight/об_образовании:2 (действующая редакция).

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Даниленко, Л. П. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Даниленко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17540-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561895 (дата обращения: 20.03.2025)
2.	Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18212-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565369 (дата обращения: 20.03.2025).
3.	Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560733 (дата обращения: 28.02.2025)

4.	Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17120-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564601 (дата обращения: 20.03.2025)
5.	Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17512-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563841 (дата обращения: 20.03.2025)
6.	Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560779 (дата обращения: 20.03.2025).
7.	Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17134-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564988 (дата обращения: 20.03.2025).

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561853 (дата обращения: 20.03.2025).
2.	Акимова, О. А. Английский язык для предпринимателей. English for entrepreneurs (B1-B2) : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Акимова, И. В. Горшкова, Н. Э. Шарабарина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 172 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17297-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568575 (дата обращения: 20.03.2025).
3.	Ступникова, Л. В. Английский язык в торговом деле. English in Commerce : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12503-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565744 (дата обращения: 20.03.2025).
4.	Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

	https://urait.ru/bcode/561010 (дата обращения: 20.03.2025).
5.	Чикилева, Л. С. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08492-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564856 (дата обращения: 20.03.2025).
6.	Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Пестова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12172-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565798 (дата обращения: 20.03.2025).

№	Наименование
1.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
2.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
3.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
4.	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
5.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/
6.	Пакет офисных программ Microsoft Office
7.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
8.	Справочная правовая система «Гарант»
9.	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
10.	Операционная система Windows

3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

4.1 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК – 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; готовить публичные выступления (сообщение по теме, презентация и пр.); выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение письменно переводить тексты профессиональной направленности; – аннотирование текста; – составление резюме к тексту; – составление тезисов к тексту; – выполнение индивидуальных заданий по пройденным темам; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать	
ОК- 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение письменно переводить тексты профессиональной направленности; – аннотирование текста; – составление резюме к тексту; – составление тезисов к тексту; – выполнение индивидуальных заданий по пройденным темам	

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе учебной дисциплины документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				