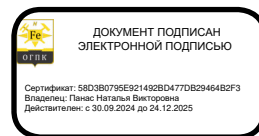


Министерство образования и науки Мурманской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Оленегорский горнопромышленный колледж»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Учебной дисциплины

*ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной  
деятельности*

по специальности/профессии

*08.02.04 Водоснабжение и водоотведение*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *08.02.04 Водоснабжение и водоотведение* (приказ от 28.06.2023 №489), с учётом Примерной основной образовательной программой по специальности *08.02.04 Водоснабжение и водоотведение*

**РАЗРАБОТЧИК (-И):**

преподаватель ГАПОУ МО «ОГПК» Акиншина Екатерина Леонидовна

**РАССМОТРЕНА**

На заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин  
Протокол № 1 от 27.09. 2024г.

Рабочая программа рекомендована к переутверждению на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год с изменениями (лист с внесенными изменениями прикладывается к рабочей программе)

**РАССМОТРЕНА**

На заседании методической комиссии \_\_\_\_\_ (наименование  
МК)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Иностранный язык в профессиональной деятельности* является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение.

Учебная дисциплина входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Рабочая программа предназначена для реализации дисциплины на очной и заочной формах обучения.

Рабочая программа воспитания реализуется интегрированно через содержание учебной дисциплины, планируемые результаты рабочей программы воспитания находят отражение в воспитательных целях каждого учебного занятия.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках изучения учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются общие и профессиональные компетенции.

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2. Перечень умений и знаний

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- читать, писать, воспринимать речь на слух и воспроизводить иноязычный текст по ключевым словам или по плану;</li> <li>- работать с бизнес статьями на иностранном языке с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в деловой среде;</li> <li>- переводить со словарём основные термины по профилю подготовки;</li> <li>- переводить, обобщать и анализировать специализированную литературу по профилю подготовки</li> </ul>	<p>Лексика по профилю подготовки.</p> <p>Приемы аннотирования, реферирования и перевода специализированной литературы по профилю подготовки.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Способы самостоятельной оценки и совершенствования уровня знаний по иностранному языку.</p> <p>Особенности произношения на иностранном языке.</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Основы проектной деятельности.</p> <p>Основы эффективного сотрудничества в коллективе.</p> <p>Правила устной и письменной коммуникации при переводе с иностранного языка.</p> <p>Основные правила поведения и речевого этикета в сферах повседневного, официально-делового и профессионального общения.</p> <p>Правила экологической безопасности и ресурсосбережения при ведении профессиональной деятельности.</p> <p>Основы здорового образа жизни.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации и их использование.</p> <p>Правила работы на компьютере и оргтехнике.</p> <p>Правила ведения переписки по электронной почте.</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности на иностранном языке.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</p> <p>Лексика, относящаяся к описанию</p>

	<p>предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Лексический минимум и нормы речевого поведения и делового этикета для построения устной и письменной речи на иностранном языке.</p> <p>Правила ведения деловой переписки.</p> <p>Правила оформления документов.</p>
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i><b>Объем часов</b></i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>160</b>
в том числе:	
практические занятия	146
контрольные работы	8
промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета (3, 8 семестр), зачета (6 семестр)</i>	6
Консультации	10
Самостоятельная работа обучающегося	10
<b>Итого часов</b>	<b>180</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (с учётом Рабочей программы воспитания)

по специальности 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации учебной деятельности	Объем часов
1	2	3
Раздел 1 Вводно-коррективный курс.		4
Тема 1.1 Введение	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Фонетический материал: Повторение основных правил чтения и произношения.	
	Лексический материал: Ознакомление с особенностями научного стиля и видами научно-технического перевода. Ознакомление с алгоритмом работы с техническими словарями.	
	Грамматический материал: - структура английского предложения; - виды предложений. - типы вопросов	
	Практическое занятие №1 Научно-технический перевод и его виды	2
	Практическое занятие №2 Технология работы со словарем. Многозначность слов.	2
Раздел 2. Основной раздел		160
Тема 2.1. Лексические особенности научного стиля	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Лексический материал: Термины.	
	Грамматический материал: - простые нераспространенные и распространенные предложения; - личные и притяжательные местоимения; - употребление с существительным артикля (a/an, the); - образование множественного числа существительных; - притяжательный падеж существительных.	
	- словообразование	

	Практическое занятие № 3 Термины и их классификация. Особенности перевода терминов.	2
	Практическое занятие №4 Ложные друзья переводчика.	2
	Практическое занятие № 5 Неологизмы. Сокращения. Интернационализмы.	2
	Практическое занятие № 6 Словообразование	2
	Практическое занятие № 7 Конверсия.	2
	Практическое занятие № 8 Трансформации в процессе перевода	2
	Практическое занятие № 9 Лексические трансформации	2
	Практическое занятие № 10 «Лексические особенности перевода технических текстов» обобщение	2
	Практическое занятие № 11 Перевод инструкций	2
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Практика в переводе специальных текстов по теме	
<b>Тема 2.2.</b> <i>Грамматические особенности научного стиля</i>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Лексический материал по теме: Части автомобиля	
	Грамматический материал: - глагол, основные формы глагола; времена глагола - спряжение глагола to be; - спряжение глагола to have; - формы прилагательных, наречий; - образование и употребление герундия, причастия	
	Практическое занятие №12 Состав английского предложения. Сложные предложения.	2
	Практическое занятие № 13 Существительные в функции определения.	2
	Практическое занятие №14 Прилагательные.оборот as...as	2
	Практическое занятие № 15 Алгоритм перевода местоимений	2
	Практическое занятие № 16 Особенности перевода наречий	2
	Практическое занятие № 17 Определение времени глагола в предложении, перевод предложений	2
	Практическое занятие № 18 Глаголы с послелогоми	2
	Практическое занятие № 19 Функции глагола “be”	2
	Практическое занятие № 20 Функции глагола “have”	2
	Практическое занятие № 21 Основные способы перевода страдательного залога	2
	Практическое занятие № 22 Времена группы Simple в страдательном залоге	2
	Практическое занятие №23 Безличные конструкции в страдательном залоге.	2



	Практическое занятие № 24 Модальные глаголы. Сочетание модальных глаголов с инфинитивом в страдательном залоге.	2
	Практическое занятие № 25 Функции и перевод Причастия 1.	2
	Практическое занятие № 26 Функции Причастия 2	2
	Практическое занятие №27 Инфинитив. Основные функции инфинитива.	2
	Контрольная работа «Перевод инструкции»	2
Тема 2.3 Экология	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Лексический материал: Экология	
	Грамматический материал: - местоимения (указательные, вопросительно-относительные, неопределённые); - числительные – порядковые и количественные - модальные глаголы	
	Практическое занятие №32 Окружающая среда.	2
	Практическое занятие №33 Проблемы экологии.	2
	Практическое занятие №34 Причины и последствия загрязнения окружающей среды.	2
	Практическое занятие №35 Химические загрязнения	2
	Практическое занятие №36 Ядерные отходы	2
	Практическое занятие №37 Истощение озонового слоя.	2
	Практическое занятие №38 Пестициды.	2
	Практическое занятие №39 Экологическая ситуация в Мурманской области	2
	Практическое занятие №40 <i>Защита проектов по улучшению экологической ситуации в Мурманской области</i>	2
	Практическое занятие №41 Модальные глаголы. Решение экологических проблем.	2
	Практическое занятие №42 Переработка отходов	2
	Контрольная работа «Экология».	2
	Самостоятельная работа обучающихся <i>подготовить проект по улучшению экологической обстановке в стране</i>	2
Тема 2.4. Современные технологии	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Лексический материал: Мастерские. Инструменты	
	Грамматический материал: - времена группы Simple - имя прилагательное и степени сравнения прилагательных; - наречие и степени сравнения наречий.	
	Практическое занятие №44 Бытовая техника	2

	Практическое занятие №45 Повелительное наклонение. Технология перевода инструкций к бытовой технике.	2
	Практическое занятие №46 Практика перевода инструкций к бытовой технике.	2
	Практическое занятие №47 Мобильные телефоны	2
	Практическое занятие №48 Компьютеры. История создания.	2
	Практическое занятие №49 Клавиатура. Общепринятые сокращения.	2
	Практическое занятие №50 Современный интерфейс.	2
	Практическое занятие №51 Установка драйверов	2
	Практическое занятие №52 Сообщения об ошибках.	2
	Практическое занятие №53 «Microsoft word», поисковое чтение.	2
	Практическое занятие №54 Интернет	2
	Практическое занятие №55 Технофобия	2
	Практическое занятие №56 Научные эксперименты	2
	Практическое занятие №57 Научные исследования в области космоса	2
	Практическое занятие №58 Будущее планеты.	2
	Практическое занятие № 59 В мастерской	
	Практическое занятие № 60 Инструменты мастерской. Диалоги	
	<b>Зачет «Современные технологии»</b>	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выучить диалоги « В мастерской»	2
<b>Тема 2.5.</b> Моя будущая профессия	<b>Содержание учебного материала</b>	
	Лексический материал: Водоснабжение и водоотведение	
	Грамматический материал: - времена группы Continuous; - виды вопросительных предложений и порядок слов в них; - прямая и косвенная речь; - последовательность времен; Сложное дополнение, сложное подлежащее	
	Практическое занятие №64 Будущая профессия. Учеба в колледже	
	Практическое занятие №65 <i>Водные ресурсы</i>	2
	Практическое занятие №66 <i>Аквафильтры.</i>	2
	Практическое занятие №67 <i>Водоснабжение и водоотведение.</i>	2

	Практическое занятие №68 <i>История водоснабжения жилых помещений.</i>	2
	Практическое занятие №69 <i>Водоснабжение в западных странах</i>	2
	Практическое занятие №70 <i>Трубопроводная система</i>	2
	Практическое занятие №71 <i>Водопроводно-канализационная сеть</i>	2
	Практическое занятие №72 <i>Страдательный залог в технических текстах</i>	2
	Практическое занятие № 73 <i>Конверсия. Время глагола.</i>	2
	Практическое занятие № 74 <i>Система очистки воды</i>	2
	Практическое занятие №75 <i>Степени сравнения прилагательных в технических текстах</i>	2
	Практическое занятие №76 <i>Контрольная работа №7</i> <i>Чтение с пониманием “History of New York city’s water supply system”.</i>	2
	Практическое занятие №77 <i>Система канализации</i>	2
	Практическое занятие №78 <i>Обработка илистых отложений</i>	2
	Практическое занятие №79 <i>Сброс сточных вод</i>	
	Практическое занятие №80 <i>Септики</i>	
	Практическое занятие № 81 <i>Система отопления</i>	
	Практическое занятие № 82 <i>Солнечная энергия</i>	
	Практическое занятие № 83 <i>Альтернативные источники водоснабжения</i>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Перевод технических текстов</b>	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
<b>Всего часов</b>		<b>172</b>

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала, наименования и номер необходимых лабораторных и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*).*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета **Иностранный язык в профессиональной деятельности**;

Оборудование учебного кабинета:

1. Столы и стулья для преподавателя и студентов
2. Карты на иностранном языке
3. Шкафы для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации
4. Словари
5. Тематические тесты и контрольные работы для организации обобщающего повторения
6. Электронные презентации к урокам.
7. Классная доска с магнитной поверхностью

Технические средства обучения:

1. компьютер с лицензионным программным обеспечением.
2. Сетевой фильтр-удлинитель.
3. Принтер HP Laser Jet 1018

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Основные печатные издания:**

1. Голубев А. П., Коржавый А. П., Смирнова И. Б. Английский язык для технических специальностей English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2014.
2. Английский язык, В.П.Кузовлев, Москва, Просвещение 2014 г.
3. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский словарь. – М.: Эксмо, 2009- 720 с.

**Электронные образовательные ресурсы:**

1. <http://www.studv.ru> Портал для изучающих английский язык;
2. <http://www.lanR.ru> English Online = ресурсы для изучения английского языка;
3. <http://www.englishonline.co.uk> - ресурсы для изучения английского языка;
4. <http://www.eslcafe.com> - портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг;
5. <https://my.1september.ru/> - личные кабинеты наиболее активных педагогов на сайте "1 сентября";
6. <http://professionali.ru> - сообщество "Профессионалы";
7. [www.openclass.ru/](http://www.openclass.ru/) - сообщество "Открытый класс";
8. <http://click.email.livemocha.com> - обучающий сайт Livemocha;
9. [www.angloforum.ru](http://www.angloforum.ru) - специализированный Англофорум;

10. [www.angloforum.ru/forum/6](http://www.angloforum.ru/forum/6) - форум "Лексика";
11. [www.angloforum.ru/forum/16/](http://www.angloforum.ru/forum/16/) - форум "Аудирование";
12. [www.angloforum.ru/forum/13](http://www.angloforum.ru/forum/13) - форум «Деловой английский»

**Дополнительные источники:**

1. Голицынский Ю.Б., Голицынская Н.А. Грамматика английского языка. Сборник упражнений. - 6-е изд., СПб.: КАРО, 2010 – 544 с.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i><b>Результаты обучения</b></i>	<i><b>Критерии оценки</b></i>	<i><b>Формы и методы контроля результатов обучения</b></i>
<p><b>Знания</b></p> <p>Лексика по профилю подготовки.</p> <p>Приемы аннотирования, реферирования и перевода специализированной литературы по профилю подготовки.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Способы самостоятельной оценки и совершенствования уровня знаний по иностранному языку.</p> <p>Особенности произношения на иностранном языке.</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Основы проектной деятельности.</p> <p>Основы эффективного сотрудничества в коллективе.</p> <p>Правила устной и</p>	<p>- не имеет базовых знаний (1);</p> <p>- допускает существенные ошибки при раскрытии содержания и особенностей употребления изученного материала (2);</p> <p>- демонстрирует частичное знание содержания и особенностей употребления изученного материала (3);</p> <p>- демонстрирует знание содержания и особенностей употребления изученного материала, но дает не полное его обоснование (4);</p> <p>- демонстрирует полное правильное знание содержания и особенностей употребления изученного материала, аргументировано обосновывает тот или иной выбор при выполнении практического задания (5).</p>	<p><b>Входной контроль:</b></p> <p>тестирование</p> <p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>устный опрос, беседа, сообщение, реферат, доклад, презентация, тестирование, контрольные работы</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b></p> <p>дифференцированный зачет</p>

<p>письменной коммуникации при переводе с иностранного языка.</p> <p>Основные правила поведения и речевого этикета в сферах повседневного, официально-делового и профессионального общения.</p> <p>Правила экологической безопасности и ресурсосбережения при ведении профессиональной деятельности.</p> <p>Основы здорового образа жизни.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации и их использование.</p> <p>Правила работы на компьютере и оргтехнике.</p> <p>Правила ведения переписки по электронной почте.</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности на иностранном языке.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</p> <p>Лексика, относящаяся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Лексический минимум и нормы речевого поведения и делового этикета для построения устной и</p>		
---	--	--

<p>письменной речи на иностранном языке.</p> <p>Правила ведения деловой переписки.</p> <p>Правила оформления документов.</p>		
<b>умения</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы;</li> <li>- читать, писать, воспринимать речь на слух и воспроизводить иноязычный текст по ключевым словам или по плану;</li> <li>- работать с бизнес статьями на иностранном языке с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в деловой среде;</li> <li>- переводить со словарём основные термины по профилю подготовки;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не умеет и не готов к взаимодействию на иностранном языке (1);</li> <li>- имея базовые знания, не умеет самостоятельно отбирать, систематизировать и применять усвоенную информацию для реализации чтения, письма, говорения и восприятия речи на слух на иностранном языке (2);</li> <li>- демонстрирует частичное владение чтением, письмом, говорением и восприятием речи на слух и допускает существенные ошибки при их реализации (3);</li> <li>- демонстрирует в целом успешное владение чтением, письмом, говорением и восприятием речи на слух, но допускает некоторые пробелы и неточности в конкретных заданных условиях(4);</li> <li>- демонстрирует правильное владение чтением, письмом, говорением и восприятием речи на слух на иностранном языке для обеспечения полноценной профессиональной деятельности (5).</li> </ul>	<p><b>Входной контроль:</b></p> <p>тестирование.</p> <p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>устный опрос, беседа с экспертом, контрольные работы, тестирование, защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b></p> <p>дифференцированный зачет</p>

- переводить, обобщать и анализировать специализированную литературу по профилю подготовки		
<b>общие компетенции</b>		
ОК 1-11	<p>способен найти, проанализировать, отобрать нужный материал для решения коммуникативной задачи</p> <p>способен выбрать способ (алгоритм) выполнения задания</p> <p>умеет работать в команде</p> <p>имеет способность к саморазвитию</p> <p>осуществляет устную и письменную коммуникацию</p> <p>использует компьютерные технологии в выполнении заданий</p>	<p><b>Входной контроль:</b> тестирование.</p> <p><b>Текущий контроль:</b> устный опрос, беседа с экспертом, контрольные работы, тестирование, защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> дифференцированный зачет</p>



## 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

1.3. Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие дополнения/изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_).

1.4. Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие дополнения/ изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_).