

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Министерство образования и науки Российской Федерации
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.01.2023
Уникальный программный ключ:
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9dfef30db5d

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ
(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.В. Березовская

« ____ » _____ 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД.01 Русский язык

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

по программе базовой подготовки
Уровень образования - основное общее образование

Квалификация выпускника - юрист

Форма обучения очная, заочная

Усть-Илимск 2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (далее – ФГОС).

Организация разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

Цикловая комиссия: Механизации, технологии и информатизации

Разработчик:

Л.Н. Пешкова, старший преподаватель цикловой комиссии Механизации, технологии и информатизации филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПОГРАММЫ УЧЕНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 1.1.Область применения программы..... | 4 |
| 1.2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы..... | 4 |
| 1.3.Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины..... | 4 |
| 1.4.Перечень формируемых компетенций..... | 5 |
| 1.5.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины..... | 5 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 6 |
| 2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 6 |
| 2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины..... | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 10 |
| 3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 10 |
| 3.2.Информационное обеспечение обучения..... | 10 |
| 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 11 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл базовых дисциплин профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные функции языка;
- связь языка и истории, культуры русского народа;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- особенности каждого вида речевой деятельности;

- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

1.4. Перечень формируемых компетенций:

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Очное обучение

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 94 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 88 часов.
- самостоятельная работа обучающегося - часа.
- консультации 6 ч.

заочное обучение

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 141 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 16 часов.
- самостоятельная работа обучающегося 125 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма подготовки

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 94 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 88 |
| консультации | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | - |
| в том числе: | |
| систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы | - |
| выполнение контрольной работы | - |
| <i>Итоговая аттестация в виде внутреннего зачета в 1 и экзамена во 2 семестре</i> | |

Заочная форма подготовки

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 141 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 16 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 125 |
| в том числе: | |
| систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы | 120 |
| выполнение контрольной работы | 5 |
| <i>Итоговая аттестация в виде внутреннего зачета в 1 и экзамена во 2 семестре</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Правописание проверяемых, непроверяемых и чередующихся безударных гласных | Содержание учебного материала | 4 | 1 |
| | Урок | | |
| | 1. Система правил, регулирующих написание гласных в корне. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова. 2. Правописание согласных корня; безударные проверяемые и непроверяемые. Группы корней с чередованием гласных; зависимость правописания гласных в корнях от глагольного суффикса «а», от последующего согласного, от ударения. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | | |
| Тема 2. Правописание приставок, правописание на стыке приставки и корня | Содержание учебного материала | 6 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания. 2. Приставки на з, с – фонетический принцип. Остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) – морфологический принцип написания. 3. Роль смыслового анализа при различии приставок пре и при | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | | |
| Тема 3. Правописание согласных о и е после шипящих и ц | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Орфографические правила, требующие различия морфем, в составе которых находится орфограмма: о и е после шипящих и ц в корне, в суффиксе, окончании; правописание ы и и после ц . | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | | |
| Тема 4. Правописание существительных, правописание падежных | Содержание учебного материала | 6 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Образование и написание сложных слов. Смысловые и грамматические отличия сложных существительных, правописание падежных окончаний в существительных. 2. Типичные суффиксы имен существительных и их написание: -ник-, -изн-, -есть-, -ость-, -ений. Различие суффиксов -чик-, -щик- со значением лица. | 2 | |
| | | 2 | |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| окончаний, правописание суффиксов, сложных имен существительных | 3. Суффиксы -ек-, -ик-, -ец-, -иц- в именах существительных со значением именительности. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | | |
| Тема 5. Простое предложение. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Знаки препинания в простом предложении. | 2 | |
| | 2. Тире между подлежащим и сказуемым, тире в неполном предложении, интонационные особенности этих предложений. | 2 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 3 | |
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | | |
| Тема 6. Знаки препинания в предложениях с однородными членами предложения, обобщающие слова при однородных членах предложения | Содержание учебного материала | 6 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами предложения, интонация перечисления. | 2 | |
| | 2. Однородные члены, не соединенные союзом. Однородные члены, соединенные союзом. Однородные члены, соединенные неповторяющимися, повторяющимися и двойными союзами. | | |
| | 3. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах. Однородные и неоднородные определения, их различение. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу | | | |
| – подготовка к выполнению письменного задания | | | |
| Тема 7. Правописание прилагательных, правописание окончаний, правописание суффиксов, сложных прилагательных. НЕ с | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Правописание прилагательных. Типичные суффиксы прилагательных и их написание. Различение на письме суффиксов -ив-, -ев-, -ка-, -ек- в именах прилагательных. | 2 | |
| | 2. Способы образования сложных прилагательных. Свод правил по правописанию сложных прилагательных. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу | 4 | |
| – подготовка к выполнению письменного задания | | | |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| прилагательными | | | |
| Тема 8. Знаки препинания в предложениях с обособленными определениями, приложениями, обстоятельствами, уточняющими членами предложения, обособление сравнительного оборота | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Обособленные определения, распространенные и нераспространенные способы обособления предложений. Знаки препинания в предложениях со сравнительным оборотом. | 2 | |
| | 2. Сопоставительный анализ случаев выделения и не выделения в письменной речи оборота со значением сравнения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| - проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению контрольной работы | | | |
| Тема 9. Правописание глаголов | Содержание учебного материала | 6 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Спряжение глаголов. Окончание глаголов I и II спряжения. Разноспрягаемые глаголы. Буквы е и и в окончаниях глаголов I и II спряжения. | 2 | |
| | 2. Правописание глагольных суффиксов, стоящих перед -я- в глаголах прошедшего времени. Правописание гласных в окончаниях глаголов прошедшего времени. | 2 | |
| | 3. Правописание гласных в суффиксах -ыва- (-ива-), -ова- (-ева-). | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| - проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | 2 | | |
| Тема 10. Правописание причастий | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | Урок | | |
| | 1. Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. | 2 | |
| | 2. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени. Н и НН в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных и глаголов. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | - проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу | | |
| - подготовка к выполнению письменного задания | | | |
| | Содержание учебного материала | 2 | |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| Тема 11. Правописание наречий | Урок | | 2 |
| | 1. Правописание НЕ с наречиями на -о и -е , Н и НН в наречиях на -о и -е . Дефис между частями слова в наречиях. Слитные и раздельные написания наречий. Мягкий знак после шипящих на конце наречий. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу – подготовка к выполнению письменного задания | | |
| Тема 12. Правописание Н и НН в разных частях речи | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Урок | | 2 |
| | 1. Н и НН в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных и глаголов. | 2 | |
| Тема 13. Правописание предлогов | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Урок | | 2 |
| | 1. Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Особенности написания производных предлогов (слитное, раздельное). Буква е на конце предлогов в течение, в продолжение, вследствие. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | | |
| | Содержание учебного материала | 6 | |
| Тема 14. Знаки препинания при вводных словах и предложениях | Урок | | 2 |
| | 1.. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения, интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами. 2. Отличие вводных слов от созвучных членов предложения. | 2 | |
| | 3. Стилистическая функция вводных слов различных семантических групп и вводных предложений в различных стилях речи. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу – подготовка к выполнению письменного задания | | |
| | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Урок | | 2 |
| Тема 15. Знаки препинания в предложениях с обращениями, междометиями, словами <i>да, нет</i> | 1. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Особенности выделения обращений. | 2 | |
| | 2. Пунктуационное выделение междометий, слов-предложений да, нет . Сфера употребления и стилистическое использование обращения, междометий, слов-предложений да, нет . | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу – подготовка к выполнению письменного задания | | |
| Тема 16. Знаки препинания в сложносочиненном предложении | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Урок | | 2 |
| | 1. Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения. | 2 | |
| Тема 17. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Урок | | 2 |
| | 1. Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения. Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | | |
| Тема 18. Правописание частиц (раздельное, через дефис). Правописание частицы НИ | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Урок | | 2 |
| | 1. Орфограммы, связанные с различием на письме служебного слова и морфемы. Правописание -то, -либо, -нибудь, кое-, -таки, -ка. Различие на письме частиц НЕ и НИ. 2. Правописание частицы НИ. | | |
| Тема 19. Правописание частицы НЕ с разными частями речи | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Урок | | 2 |
| | 1. Анализ при выборе слитного и раздельного написания НЕ с разными частями речи. | | |
| Тема 20. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Урок | | 2 |
| | 1. Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении. 2. Стилистическое использование бессоюзных сложных предложений и сфера их употребления. | | |
| Тема 21. Знаки препинания при прямой и косвенной речи при цитатах и диалоге | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Урок | | 2 |
| | 1. Знаки препинания при прямой и косвенной речи. Оформление на письме диалога. Разные способы оформления на письме цитат. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания | | |
|--|--|--|--|

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие теоретического учебного кабинета

Оборудование теоретического учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- раздаточный материал по изучаемым темам

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- 1.Гольцова Н. Г. Русский язык. 10-11 классы: Учебное пособие / Н. Г. Гольцова, И. В. Шамшин, М.А. Мищерина - М.: Русское слово, 2008.
- 2.В.Ф.Греков, С.Е.Крючкова, Л.А.Чешко Пособие для занятий по русскому языку в 10-11 классах /М.: Просвещение, 2008.
- 3.Дейкина А. Д. Русский язык. Раздаточный материал. 10 класс / А. Д. Дейкина. - М.: Дрофа, 2009.
- 4.Иссерс О. С. Тесты. Русский язык. 10-11 классы / О. С. Иссерс, Н.А.Кузьмина. - М.: Дрофа, 2013.
- 5.Никитина Е.И. Русская речь: Развитие речи. 10 класс: Учебное пособие. - М.: Дрофа, 2012.
- 6.Потапова Г.Н. Русский язык: Орфография. Синтаксис и пунктуация. Комплексный анализ текста. 10-11 кл. Дидактические материалы. - М.: Дрофа, 2010.
- 7.Тростенцова Л.А., Шхапацева М.Х. Пунктуация без секретов: Пособие для старшеклассников и абитуриентов. - М.: Дрофа, 2011.

Дополнительные источники:

- 1.Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: Курс лекций / Под ред. Н.А. Ипполитовой. - М.:ТК Вельби, изд-во «Перспект», 2011.
- 2.Колокольцева Т.Н. Практикум по стилистике русского языка: Учебное пособие. - Волгоград: Изд-во ВГПУ «Перемена», 2010.
- 3.Москвин В.П. Стилистика русского языка. Теоретический курс: Учебное пособие. - Волгоград: Изд-во ВГПУ «Перемена», 2009.
- 4.Космарская И.В., Руденко А.К. Русский язык. Тесты и задания по культуре речи. - М.: Аквариум ЛТД, 2013.
- 5.Пахнова Т.М. Русский язык. Раздаточный материал. 11 класс. - М.: Дрофа, 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, письменных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися контрольной работы.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, выполнения контрольной работы и тестовых заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета и экзамена.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; - проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; - использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное) в зависимости от коммуникативной задачи; - извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях; - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения; - применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, | <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>грамматические нормы современного русского литературного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем; - использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста. <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные функции языка; - связь языка и истории, культуры русского народа; - смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; - особенности каждого вида речевой деятельности; - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения. | <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Устный опрос, письменный опрос, оценка выполненных тестовых заданий</p> |
|---|---|

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММЕ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

В программу вносятся следующие изменения:

Разработал преподаватель

_____ 20__ г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (цикловой комиссии)

_____ (наименование кафедры (цикловой комиссии))

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой (ПЦК) _____
« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе

_____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор _____
« _____ » _____ 20__ г.

