

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гончарова Марина Викторовна
Должность: Примо-директора филиала
Дата подписания: 20.07.2026 11:35:00
Уникальный программный ключ:
9286349f6e42705200610e5925027e4e695b5f83

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Т. А. Высоцкая
26.05.2026г.

**Рабочая программа дисциплины
ОУП.04 Иностранный язык**

Специальность
38.02.06
Финансы

Для набора 2026 года

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	8
самостоятельная работа	64

Миллерово
2026 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2024 г. № 539)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 Финансы для набора 2026 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026г. протокол № 9

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)" в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): Преподаватель Кожанова Е.В.; Преподаватель Уманцева В.Н.; Преподаватель Кравченко В.И.; Преподаватель Овсянникова И.А.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 22.05.2026г. протокол № 9

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
1.2	- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
1.3	- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции:
1.4	- лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
1.5	- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на международном уровне;
1.6	- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОУД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Базовая подготовка согласно требованиям ФГОС основного общего образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
– 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем; – грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, артикль, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.); – лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого общения; – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.	
3.2 Уметь	
- заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний) молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.); - заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы); - написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону; - составить резюме; говорение (монологическая речь): – осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией. -делать подготовленное сообщение (краткое развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат); -приводить аргументацию и делать заключения. -делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации. -комментировать услышанное (увиденное) прочитанное. Составлять вопросы для интервью. -давать определения известным явлениям, понятиям, предметам. диалогическая речь: – уточнять и дополнять сказанное; – использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты; – соблюдать логику и последовательность высказываний; – использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи; – принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог- побуждение, диалог-обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; – приводить аргументацию и делать заключения; – выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказыванием партнёра; – проводить интервью на заданную тему; – запрашивать необходимую информацию;	

- задавать вопросы, пользоваться переспросами;
- уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами;
- инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор;
- использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
- соблюдать логику и последовательность высказываний;
- концентрировать и распределять внимание в процессе общения;
- быстро реагировать на реплики партнёра;
- использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;

аудирование:

- выделять наиболее существенные элементы сообщения;
- извлекать необходимую информацию;
- отделять объективную информацию от субъективной;
- адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи;
- пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием;
- получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы;
- выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его;
- составлять реферат, аннотацию прослушанного текста;
- составлять таблицу, схему на основе информации из текста;
- передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного;

чтение:

- (просмотровое) определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным;
- (поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определённым признакам;
- (ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту;
- обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы;
- определять объективную информацию от субъективной;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- извлекать необходимую информацию;
- составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста.

письмо:

- описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.
- возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.
- использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).
- писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем.
- запрашивать интересующую информацию.
- заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными.
- составлять резюме.
- составлять рекламные объявления.
- составлять описание вакансий.
- составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации.
- составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.
- писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции).
- фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.
- составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах).
- делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.
- составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил).
- готовить текст презентации с использованием технических средств.

3.3 Владеть

-навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	Приветствие, прощание. Имена существительные. Артикли. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.2	Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э4	
1.3	Описание человека (внешность, национальность, образование). /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2	
1.4	Описание людей (личные качества, род занятий, должность, место работы и др.). /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.5	Общение с друзьями. Предлоги времени, места, направления и др. Имя прилагательное. Местоимения. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.6	Семья и семейные отношения, домашние обязанности. Числительные и наречия. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.7	Описание жилища. Модальные глаголы. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.8	Описание учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.9	Распорядок дня студента колледжа. Диалог "Экскурсия по колледжу". /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э4	
1.10	Хобби, досуг. Аудирование по теме. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.11	Описание местоположения объекта (адрес, как найти). Диалог "Как пройти на стадион". /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.12	Аудирование по теме. Определение причастия. Наречия в сравнительной и превосходной степени. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.13	Магазины, товары. Определение конструкции с причастием. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.14	Совершение покупок. Определение конструкции с инфинитивом. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	

1.15	Аудирование по теме. Употребление глаголов в простом времени. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.16	Физкультура и спорт. Определение герундия. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.17	Олимпийские игры. Функции герундия в предложении. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.18	Здоровый образ жизни. У врача. Употребление простого времени. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.19	Экскурсии. Определение повелительного и сослагательного наклонения. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	
1.20	Путешествие на самолете. Причастие, причастные обороты. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.21	Путешествие по морю и по железной дороге. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2	
1.22	Россия, ее национальные символы. Согласование времен. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4	
1.23	Государственное устройство России. Прямая и косвенная речь. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	
1.24	Политическое устройство России. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	
1.25	Длительно-временная группа (настоящее, прошедшее, будущее). /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.26	Великобритания (географическое положение, климат, флора и фауна). Определение сложных предложений. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.27	Национальные символы, государственное и политическое устройство Британии. Развитые отрасли экономики, достопримечательности. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.28	США (географическое положение, климат, флора и фауна). Согласование времен. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.29	Национальные символы, государственное и политическое устройство США. Развитые отрасли экономики, достопримечательности. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	

1.30	Австралия, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.31	Новая Зеландия, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.32	Канада, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	
1.33	Обычаи, традиции, поверья народов России. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.34	Обычаи, традиции, поверья народов Великобритании. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.35	Обычаи, традиции, поверья народов США и Канады. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	
1.36	Обычаи, традиции, поверья народов Австралии. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.37	Обычаи, традиции, поверья народов Новой Зеландии. Определение согласования времен. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.38	Жизнь в городе. Жизнь в столице (Москва, Лондон) /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э4	
1.39	Жизнь в моём родном городе. Определение структуры простого и сложного предложения. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	
1.40	Жизнь в деревне. Определение структуры простого и сложного предложения между элементами предложения и текста с помощью союзов и союзных слов. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.41	Переговоры. Составление 4-х видов вопросов. /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	
1.42	Разрешение конфликтных ситуаций. Составление 4-х видов вопросов. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.43	Рабочие совещания (переговоры). Составление 4-х видов вопросов. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.44	Отношения внутри коллектива. Разрешение конфликтов. /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	

1.45	Деловая встреча и разрешение конфликтов. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.46	Этикет делового и неофициального общения. Определение неопределенно-личного предложения. /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	
1.47	Дресс-код. Безличные предложения. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.48	Телефонные переговоры. Неопределенно-личные предложения. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.49	Правила поведения в ресторане, кафе. Разговорные клише. /Ср/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.50	Правила поведения во время делового обеда. /Лек/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.51	Выдающиеся исторические события. Инфинитив. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	
1.52	Выдающиеся личности Британии. Определение конструкции с инфинитивом. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	
1.53	Выдающиеся личности США. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.54	Выдающиеся личности России. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.55	Исторические памятники. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э2 Э3	
1.56	Финансовые институты. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э4	
1.57	Различные услуги страховых компаний и банков. /Ср/	1	1		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.58	Дифференцированный зачет. /Пр/	1	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации расположены в приложении к РПД

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы письменных работ (эссе, рефераты и др.)

1. «Представление себя»

2. «Хобби, досуг»
3. «Совершение покупок»
4. «Спорт»
5. «Здоровый образ жизни»
6. «Путешествие»
- 7.«Великобритания, обычаи, традиции и праздники»
- 8.«Выбор профессии»
- 9.«Поговорим о Лондоне»
- 10.«Система образования Великобритании»
- 11.«Компьютеры и Интернет в твоей жизни»
- 12.«Великобритания, география, экономика и население»
- 13.«Проблемы экологии»
- 14.«США, география, экономика, население»
- 15.«Система образования США»
- 16.«Англоговорящие страны, Канада»
- 17.«Австралия/ Новая Зеландия»
- 18.«Государственное и политическое устройство Англоговорящих стран»
- 19.«Телефонные переговоры»
- 20.«Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Безкоровая Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В	Planet of English: учебник английского языка для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и	М.:, 2017	0
Л1.2	Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнов И.Б.	Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений: Иностранный язык(английский)	М.:, 2021	50

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко.	Английский язык для колледжей (А2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, , 2023.	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина.	Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023.	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Маньковская, З. В	Английский язык : учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2024	https://znanium.ru/catalog/product/2128443

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики
Э2	Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов
Э3	Энциклопедия "Британника"
Э4	Longman Dictionary of Contemporary English

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LibreOffice
6.3.3	3.Браузеры Chrome, Firefox, Chromium
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и т.п.
6.3.5	5.Файловый менеджер Caja, DoubleCommander

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	1. https://www.lingvolive.com/ru-ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики)
-------	---

6.4.2	2. https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов)
6.4.3	3. https://www.britannica.com/ (энциклопедия "Британника")

6.4.4	4. http://www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English)
6.4.5	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub
6.4.6	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
6.4.7	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru/register
6.4.8	ЭБС «Знаниум» - https://znanium.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения для проведения лекций и практических занятий.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению самостоятельных и практических работ для обучающихся по освоению дисциплины находятся в приложении к РПД.