

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт Философии
Кафедра лингвистики и технического перевода



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Института философии
Скляр П.П.

(подпись)

« 20 » 04 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПЕРЕВОД ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ ЛИТЕРАТУРЫ»
(французский язык)

По направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика
Профиль: «Перевод и переводоведение»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Перевод официально-деловой литературы» (французский язык) по направлению подготовки 45.03.02. «Перевод и переводоведение» - 36 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Перевод официально-деловой литературы» (французский язык) составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02. «Перевод и переводоведение», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 969.

СОСТАВИТЕЛЬ:

ст.преподаватель Авильцева Ю.И. 

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода « 20 » апреля 2023 г., протокол № 8.

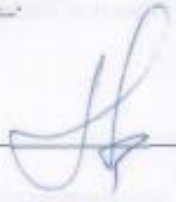
Заведующий кафедрой
лингвистики и технического перевода  Клименко А.С.

Переутверждена : « ____ » _____ 2023 г., протокол № _____

Согласована (для обеспечивающей кафедры)
Декан института философии  Скляр П.П.

Переутверждена : « ____ » _____ 2023 года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии
« 20 » 04 2023 г., протокол № 7.

Председатель учебно-методической
комиссии института  Пидченко С.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – сформировать понятия у студентов по проблематике перевода официально-деловой литературы, помочь им освоить лингвистические и лексические особенности французского социального языка, овладеть франко-русскими отличиями в переводе конкретной деловой документации с точки зрения терминологии и грамматики. Студенты должны овладеть понятиями языка и речи, выработать необходимые навыки применения приобретенных теоретических знаний, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины – рассмотрение наиболее типичных ситуаций, в которых действия переводчиков связаны с преобразованием лексических, грамматических или стилистических характеристик исходных единиц текстов; ознакомление с возможными способами, средствами и приемами преобразования исходных единиц текстов (конкретизации, генерализации, модуляции, смыслового развития и целостного переосмысления; компрессия, декомпрессия; антонимический перевод, описательный перевод, прием компенсации); выработка умения определять такие типичные ситуации и применять наиболее эффективные приемы преобразования; ознакомление со специализированными языковыми лакунами; развитие оперативной памяти; развитие механизма переключения на другой язык; тренировка в различных контекстах наиболее частотных, употребительных переводческих соответствий с целью выработки автоматизированного навыка их использования; развитие навыков редактирования и саморедактирования; выработка умения реферировать и аннотировать.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина "Перевод официально-деловой литературы (французский язык)" относится к циклу базовых дисциплин.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин "Лексикология первого иностранного языка", "Теоретическая грамматика первого языка", "Введение в специальность", и служит основой для освоения дисциплин "Современная литература стран первого иностранного языка", "Стилистика первого иностранного языка", "Социокультурные проблемы вариативности языка в аспекте перевода".

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов

ПК-2. Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.	ПК-2.1 Знает классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации, основные модели перевода и способы достижения переводческой эквивалентности при переводе документации; требования к оформлению перевода документов.	Знает: Классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации Основы нотариального делопроизводства в части, касающейся профессионального перевода Умеет: Применять правила редактирования текста перевода Оформлять текст перевода для нотариального заверения, Оформлять текст перевода в соответствии с требованиями Владеет: Особенности перевода официально-деловых документов
--	---	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (3 зач.ед.) Очная форма	Объем часов (3 зач ед) Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 ч.	108 ч.
Обязательная аудиторная учебная нагрузка дисциплины (всего), в том числе:	51	48
Лекции	34	12
Семинарские занятия		
Практические занятия	17	36
Лабораторные занятия		
Курсовая работа (курсовой проект)		
Другие формы и методы организации образовательного Процесса (расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.)		
Самостоятельная работа студента (всего)	57	60
Форма аттестации	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Официально-деловой стиль речи. Определение.

Тема 2. Деловое письмо. Определение. Разновидности. Примеры.

Тема 3. Клише делового письма (phrase de politesse). Примеры.

Тема 4. Грамматические особенности делового стиля (употребляемые грамматические структуры)

Тема 5. Логические коннекторы. Примеры.

Тема 6. Написание резюме

Тема 7. Названия стран, столиц, флагов стран, фамилии , политический строй , фамилии действующих президентов; названия международных организаций.

Тема 8. Разбор текстов речи президента Франции.

Тема 9. Разбор интервью политических деятелей Франции

4.3. Лекции

№ п / п	Название темы	Объем часов (зач.ед.) Очная форма	Объем часов(зач.ед.) Заочная форма
1.	Официально-деловой стиль речи. Определение.	1	1
2.	Деловое письмо. Определение. Разновидности. Примеры.	2	1
3.	Клише делового письма. (phrase de politesse). Примеры.	4	1
4.	Грамматические особенности делового стиля (употребляемые грамматические структуры)	6	1
5.	Логические коннекторы. Примеры.	4	1
6.	Написание резюме	1	1
7.	Названия стран, столиц, флагов стран, фамилии , политический строй , фамилии действующих президентов; названия международных организаций.	4	1
8.	Разбор текстов речи президента Франции.	6	1
9.	Разбор интервью политических деятелей Франции	6	4
	Итого:	34	12

4.4. Практические занятия

№ п / п	Название темы	Объем часов (зач.ед.) Очная форма	Объем часов(зач.ед.) Заочная форма
1.	Официально-деловой стиль речи. Определение. / Ответы по лекции.	1	4
2.	Деловое письмо. Определение. Разновидности. Примеры, разбор / Домашний перевод делового письма. Написание делового письма.	1	4
3.	Клише делового письма (phrase de politesse). Примеры / Письменный опрос по клише с французского на русский и с русского на французский языки	2	4
4.	Грамматические особенности делового стиля (употребляемые грамматические структуры) / Выполнение грамматических упражнений (относительное местоимение dont, lequel, qui, que, ou; герундий, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени, сложное причастие прошедшего времени, инфинитив passe, косвенная речь, согласование времен, conditionnel present, conditionnel passe, futur antérieur)	3	4
5.	Логические коннекторы. Примеры./ Письменный опрос по теме, отработка данной лексики (à cause de, attendu que, en raison de, même si и т.д.)	2	4
6.	Написание резюме	1	4
7.	Названия стран, столиц, флагов стран, фамилии, политический строй, фамилии действующих президентов; названия международных	2	4

	организаций.		
8.	Разбор текстов речи президента Франции / работа с текстами	2	4
9.	Разбор интервью политических деятелей Франции / работа с интервью устно и письменно	3	4
	Итого:	17	36

4.5. Лабораторные работы не предусмотрены

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/ п	Название темы	Вид СРС	Объем часов (зач.ед.) Очная форма	Объем часов (зач.ед.) Заочная форма
1.	Официально-деловой стиль речи. Определение.	Повторение лекции	1	1
2.	Деловое письмо. Определение. Разновидности. Примеры.	Перевод текстов писем	2	2
3.	Клише делового письма (phrase de politesse). Примеры.	Выполнение упражнений	8	8
4.	Грамматические особенности делового стиля (употребляемые грамматические структуры)	Выполнение упражнений	9	9
5.	Логически коннекторПримеры.	Выполнение упражнений	9	9
6.	Написание резюме	Перевод текста	1	1
7.	Названия стран, столиц, флагов стран, фамилии, политический строй, фамилии действующих президентов; названия международных организаций.	Поиск информации, запоминание информации	9	9
8.	Разбор текстов речи президента Франции	Перевод текста	9	9
9.	Разбор интервью политических деятелей Франции	Перевод текста	9	12
	Итого:		57	60

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Перевод официально-деловой литературы» (французский язык) не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины **а) основная литература:**

1. Бойчиук Г.В. К проблеме классификации жанров деловых писем в русском языке // Филологические науки. Вопросы теории и практики. – 2018. – № 4-2 (82). – С. 309-314. – Электронная копия доступна на сайте КиберЛенинка.
URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/k-probleme-klassifikatsii-zhanrov-delovyh-pisem-v-russkom-yazyke>
2. Емельянцева Н.В. Деловая переписка – залог успешных деловых контактов // Синергия Наук : междунар. электрон. науч. журн. – 2019. – № 32. – С. 738-744. – URL: <http://synergy-journal.ru/archive/article4064>
3. Monkam G.C. La communication corporate dans la construction de l'image des entreprises multinationales en Afrique subsaharienne / Gervais Cwako Monkam. – Louvain-la-Neuve : Presses universitaires de Louvain, 2020. – 776 p. – Электронная копия фрагмента доступна в сервисе Google Books.
URL: https://books.google.ru/books?id=VEwMEAAQBAJ&pg=PA668&dq=communication+commerciale+2019&hl=ru&newbks=1&newbks_redir=0&sa=X&ved=2ahUKEwiX0PLV7OT8AhVhxosKHR6aAZoQ6AF6BAGOEAI#v=onepage&q=communication%20commerciale%202019&f=false

б) дополнительная литература:

1. Попова И.Н., Казакова Ж.А. Грамматика французского языка Практический курс. – М. «Высшая школа», 1989.
2. Рощупкина Е.А. Краткий справочник по грамматике французского языка. – К., «Методика», 1997.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации –
<https://minobrnauki.gov.ru/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки –
<https://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su/>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов

высшего образования – <https://fgosvo.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным

ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –

<http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» –

<https://www.studmed.ru>

Другие открытые источники

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А.Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «История первого иностранного языка» (французский язык) предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	https://www.mozilla.org/ru/firefox/
Браузер	Opera	https://www.opera.com/ru
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	https://www.thunderbird.net/ru/
Файл-менеджер	Far Manager	https://www.farmanager.com/download.php

Архиватор	7Zip	https://7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	https://www.gimp.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	https://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт

оценочных средств по учебной дисциплине

«Перевод официально-деловой литературы» (французский язык)

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п / п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	ПК-2	Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.	ПК-2.1	Тема 1. Официально-деловой стиль речи Тема 2. Деловое письмо. Определение. Разновидности. Примеры. Тема 3. Клише делового письма (phrases de politesse) Примеры. Тема 4. Грамматические особенности делового стиля. Тема 5. Логические коннекторы Тема 6. Написание резюме Тема 7.	8

				Символы стран Тема 8. Разбор речи президентов Франции Тема 9 Разбор интервью политических деятелей Франции	
--	--	--	--	--	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
1	ПК-2	ПК-2.1	Знает: Классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации Основы нотариального делопроизводства в части, касающейся профессионального перевода Умеет: Применять правила редактирования текста перевода Оформлять текст перевода для нотариального заверения, Оформлять текст перевода в соответствии с	Тема 1. Официально-деловой стиль речи Тема 2. Деловое письмо. Определение. Разновидности. Примеры. Тема 3. Клише делового письма (phrases de politesse) Примеры. Тема 4. Грамматические особенности делового стиля. Тема 5. Логические коннекторы Тема 6. Написание резюме	Перевод текста

			требованиями Владеет: Особенности перевода официально- деловых документов	Тема 7. Символы стран Тема 8. Разбор речи президентов Франции Тема 9 Разбор интервью политических деятелей Франции	
--	--	--	---	---	--

Фонды оценочных средств по дисциплине «Перевод официально-деловой литературы» (французский язык)

Перевод текстов:

Discours du Président de la République Emmanuel Macron à la conférence des ambassadeurs et des ambassadrices de 2019

Mesdames, Messieurs les présidents,
 Monsieur le Premier ministre,
 Mesdames, Messieurs les ministres,
 Mesdames, Messieurs les parlementaires,
 Mesdames, Messieurs les ambassadeurs,
 Mesdames, Messieurs, chers amis.

J'ai beaucoup hésité au fond à venir faire un discours devant vous aujourd'hui. Je voulais malgré tout honorer une tradition et je me suis demandé s'il n'était pas préférable de rester sur le G7 qui vient de s'achever en me disant que le seul risque que je courais c'était finalement d'être en deçà des résultats obtenus, de ce que nous avons collectivement réussi à faire mais je pense que ce moment partagé avant les travaux que vous allez conduire a son utilité.

D'abord parce que c'est la troisième fois que nous nous retrouvons dans ce format et qu'il est bon d'avoir du suivi et qu'au fond le faire après ce G7 que la France vient d'organiser, nous donne encore plus de sens. D'abord pour vous dire que le succès de ce G7 est le vôtre, celui des diplomates qui l'ont organisé, des élus qui l'ont accompagné, des équipes qui avec beaucoup de professionnalisme au sein de l'État dans nombre de ministères s'y sont impliqués. La part d'insuffisance, d'échecs relatif, elle nous revient collectivement chefs d'État et de gouvernement parce que nous n'avons pas suffisamment avancé.

Enfin, il y a une part de véritable réussite qui a été portée par cette équipe française et qui est la vôtre. Et je tenais profondément aujourd'hui à vous en remercier. La préparation pendant des mois par le Secrétariat général de la présidence. Le travail de tous les ministères. La sécurisation de l'événement, sa bonne organisation, l'association de toutes les forces vives et des élus ont permis de donner cette image de la France et d'avoir pour la première fois depuis bien longtemps un G7 qui s'est tenu dans le calme et je le crois un G7 utile. L'avenir dira seul si ce G7 est un succès complet parce que nous verrons comment les résultats obtenus pourront être confortés ou non. Mais d'ores et déjà, je crois pouvoir dire que ce qui a été fait est votre œuvre et que c'est une réussite.

Je crois aussi que ce G7 s'est inscrit dans une démarche profonde, cohérente avec notre stratégie. Celle de mettre la France au cœur du jeu diplomatique, j'y reviendrai dans un instant et au fond dans le droit fil de ce que ces deux dernières années j'ai pu vous dire. Et avant de m'exprimer devant vous, je relisais ces derniers jours mes deux derniers discours aux ambassadeurs qui se sont à chaque fois articulés autour de ce triptyque sécurité, souveraineté et influence. Il reste parfaitement valide et évidemment tout le travail qui a été fait depuis 2 ans en matière de lutte contre le terrorisme, d'actions sur chacun de ces domaines, je crois se conforte, et cette stratégie que nous mettons en œuvre depuis 2 ans est cohérente et s'est d'ailleurs déclinée lors de ce sommet. La relecture de ces discours m'a aussi conduit à beaucoup d'humilité parce que beaucoup de choses que nous prévoyions d'avancer rapidement il y a 2 ans sont encore en chantier et beaucoup de choses d'il y a deux ans sont encore malheureusement valables lorsqu'on parle du Sahel, de la crise libyenne ou de beaucoup d'autres choses. Néanmoins, je dois le dire, une chose me frappe, je voulais partager avec vous avant de rentrer dans le détail, c'est que tout se tient.

Nous l'avons aussi parce que nous avons une armée forte, un État fort et je pense que c'est indispensable du coup de toujours continuer à réfléchir sur nous-mêmes. Mais je souhaite que cette diplomatie forte soit au service de la finalité stratégique que je viens d'évoquer. Celle dans un monde en basculement profond, de retrouver au fond le contrôle de notre destin. De redonner à notre peuple une part de maîtrise que nous lui devons et de réinsuffler ce projet de civilisation Européenne que nous avons apporté. Sur le plan politique, sur le plan stratégique, sur le plan culturel et sur le plan imaginaire.

La diplomatie a un rôle essentiel à jouer en cette matière. Et ce nouvel humanisme auquel je crois que nous avons à bâtir et qui doit être au cœur de la stratégie du gouvernement, doit aussi être au cœur de notre diplomatie. Et donc, je compte sur vous pour cela chaque jour. Je serai exigeant autant que je suis reconnaissant. Et je serai en tout cas toujours à vos côtés pour que la France soit au cœur de ces grands sujets, pour que nos concitoyens soient représentés partout avec force pour que nos intérêts soient défendus et qu'au-delà de nos intérêts, pour que nos valeurs soient partout.

Je vous remercie.

Vive la République et vive la France.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству Перевод текстов:

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Перевод выполнен на высоком уровне (90-100% адекватности перевода)
4	Перевод выполнен на среднем уровне (75-89% адекватности перевода)
3	Перевод выполнен на низком уровне (50-74% адекватности перевода)
2	Перевод выполнен на неудовлетворительном уровне (менее, чем 50 % адекватности перевода)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен) Перевод текста:

VŒUX DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE AUX FRANCAIS.

31 décembre 2022

Mes chers compatriotes,

Je veux ici et ce soir en votre nom dire à nos amis Ukrainiens : nous vous respectons et nous vous admirons. Votre combat pour la défense de votre nation est héroïque et il nous inspire Et durant l'année qui s'ouvre, nous serons sans faillir à vos côtés. Nous vous aiderons jusqu'à la victoire et nous serons ensemble pour bâtir une paix juste et durable. Comptez sur la France et comptez sur l'Europe.

Quant à nous, soyons cette génération de bâtisseurs.

Dans les prochains mois de 2023, les travaux de reconstruction de Notre-Dame-de-Paris, ce chantier exceptionnel, s'avanceront vers leur terme. Dans les prochains mois, tout notre pays se rassemblera fraternellement à l'orée des Jeux Olympiques et Paralympiques et à l'occasion de la coupe du monde de rugby en France. Dans les prochains mois, grâce au plan France 2030, les premières voitures électriques entièrement construites sur notre territoire sortiront d'usines. Et tant d'autres projets adviendront partout sur notre territoire pour permettre à la France tout à la fois de réduire le carbone et le chômage. Dans les prochains mois, dans nos salles de classe, dans nos hôpitaux, comme chez nos médecins en ville, vous verrez les premiers changements tangibles de la rénovation de notre école et de notre santé. Pour tout cela, je forme pour nous tous, des vœux d'unité, des vœux d'audace, des vœux d'ambition collective, et des vœux de bienveillance. Des crises, mes chers compatriotes, ensemble, nous en avons tant surmontées. Je nous sais capables de relever celles qui sont devant nous et d'être cette génération qui a la responsabilité de refonder la France et l'Europe pour les transmettre plus fortes, plus belles, plus justes à nos enfants.

Ensemble, nous allons réussir.

Et c'est fort de cette confiance que je vous présente tous mes vœux pour cette année nouvelle.

Vive la République. Vive la France

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль (экзамен)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30 % ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Лист изменений и дополнений

№ п/ п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)