

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.05.2026 17:47:33  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»  
Экономический факультет**  
\_\_\_\_\_  
(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ЭКОНОМИКЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

#### **38.03.01 ЭКОНОМИКА**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

#### **ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2026 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Профессиональные коммуникации в экономике на иностранном языке» входит в программу бакалавриата «Экономика предприятия и предпринимательство» по направлению 38.03.01 «Экономика» и изучается в 5, 6 семестрах 3 курса. Дисциплину реализует Кафедра иностранных языков. Дисциплина состоит из 7 разделов и 41 тема и направлена на изучение иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации.

Целью освоения дисциплины является формирование и совершенствование иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, направленной на общение в условиях межличностной и межкультурной профессиональной коммуникации с носителями языка.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике на иностранном языке» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)*

| Шифр | Компетенция  | Индикаторы достижения компетенции<br>(в рамках данной дисциплины)   |
|------|--|---|
| УК-4 | Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения | УК-4.1 Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства;<br>УК-4.2 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках;<br>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки; |

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Профессиональные коммуникации в экономике на иностранном языке» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике на иностранном языке».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины*

| Шифр | Наименование компетенции   | Предшествующие дисциплины/модули, практики*  | Последующие дисциплины/модули, практики*  |
|------|--|--|---|
| УК-4 | Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения | <p>Ознакомительная практика;<br/> <i>Иностранный язык</i>**;<br/> <i>Русский язык (как иностранный)</i>**;<br/> <i>Иностранный язык в профессиональной деятельности</i>**;<br/> <i>Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности</i>**;<br/>           Русский язык и культура речи;<br/>           Русский язык для иностранных студентов;<br/>           Второй иностранный язык;</p> | <p>Преддипломная практика;<br/>           Русский язык для иностранных студентов;</p> |

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

\*\* - элективные дисциплины /практики

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике на иностранном языке» составляет «4» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

| Вид учебной работы                        | ВСЕГО, ак.ч.   |            | Семестр(-ы) |    |
|---|----------------|------------|-------------|----|
|   |                |            | 5           | 6  |
| Контактная работа, ак.ч.                  | 68             |            | 34          | 34 |
| Лекции (ЛК)                               | 0              |            | 0           | 0  |
| Лабораторные работы (ЛР)                  | 0              |            | 0           | 0  |
| Практически/семинарские занятия (СЗ)      | 68             |            | 34          | 34 |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | 49             |            | 20          | 29 |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | 27             |            | 18          | 9  |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>      | <b>ак.ч.</b>   | <b>144</b> | 72          | 72 |
|   | <b>зач.ед.</b> | <b>4</b>   | 2           | 2  |

Общая трудоемкость дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике на иностранном языке» составляет «4» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

| Вид учебной работы                        | ВСЕГО, ак.ч.   |            | Семестр(-ы) |    |
|---|----------------|------------|-------------|----|
|   |                |            | 5           | 6  |
| Контактная работа, ак.ч.                  | 51             |            | 17          | 34 |
| Лекции (ЛК)                               | 0              |            | 0           | 0  |
| Лабораторные работы (ЛР)                  | 0              |            | 0           | 0  |
| Практически/семинарские занятия (СЗ)      | 51             |            | 17          | 34 |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | 93             |            | 55          | 38 |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | 0              |            | 0           | 0  |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>      | <b>ак.ч.</b>   | <b>144</b> | 72          | 72 |
|   | <b>зач.ед.</b> | <b>4</b>   | 2           | 2  |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины | Наименование темы |   | Содержание темы   | Вид учебной работы* |
|---------------|---------------------------------|-------------------|---|---|---------------------|
| Раздел 1      | Английский язык                 | 1.1               | International trade.                                    | Грамматика: выражения времени с предлогами in, on, at; зависимые предлоги. Лексика: темы «производство и обработка платежей», «кредит и страхование», «деловые сделки»                    | C3                  |
|               |                                 | 1.2               | Building a career.                                      | Грамматика: обзор настоящего, прошедшего и будущего времени. Лексика: тема «образование и карьера»; словосочетания на тему «образование и спонсирование»; глаголы для резюме.             | C3                  |
|               |                                 | 1.3               | Information.  | Грамматика: сравнительная и превосходная степени сравнения прилагательных; вежливые просьбы и ответы. Лексика: тема «информационные системы»; сравнения.                                  | C3                  |
|               |                                 | 1.4               | Quality.  | Грамматика: пассивный залог и конструкция have something done. Лексика: прилагательные и словосочетания на тему «качество»; словообразование.   | C3                  |
|               |                                 | 1.5               | Feedback.   | Грамматика: Модальные глаголы + have + прошедшее причастие; 3 условное предложение; used to, be/get used to. Лексика: тема «характер»; разговорные выражения; тема «управление проектами» | C3                  |
| Раздел 2      | ИСПАНСКИЙ ЯЗЫК                  | 2.1               | Conceptos de la comunicación profesional y empresarial. | Elementos de la comunicación. Criterios para la comunicación exitosa. Imagen empresarial y las principales formas de su expresión.  | C3                  |
|               |                                 | 2.2               | Formas del habla y comunicación empresarial.            | La disputa como una especie de comunicación empresarial. Reglas de conducta y discurso en conflicto.  | C3                  |
|               |                                 | 2.3               | Entrevista de trabajo.                                  | Planificación de la presentación// Tipos de preguntas. Modelos de respuestas para superar objeciones  | C3                  |
|               |                                 | 2.4               | Conversación telefónica.                                | Etiqueta de contacto telefónico// Formular preguntas  | C3                  |
|               |                                 | 2.5               | Correspondencia comercial.                              | Tipos de cartas. Carta de solicitud/ oferta/ pedidos/ envío   | C3                  |
|               |                                 | 2.6               | Reglas de correspondencia comercial.                    | Tiempo de respuesta a la carta. Cancelación de pedidos y envíos.  | C3                  |
| Раздел 3      | ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК                | 3.1               | Découvrez l'entreprise.                                 | Grammaire: Les pronoms relatifs Compréhension écrite: L'entrepreneur du mois Compréhension orale: Les principales formes juridiques de l'entreprise française                             | C3                  |
|               |                                 | 3.2               | L'environnement de l'entreprise.                        | Grammaire: Exprimer un besoin, une nécessité Compréhension écrite: A chacun son espace Compréhension orale: Rendez-vous   | C3                  |

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины | Наименование темы |  | Содержание темы   | Вид учебной работы* |
|---------------|---------------------------------|-------------------|--|---|---------------------|
|               |                                 |                   |  | chez FPS  |                     |
|               |                                 | 3.3               | Rechercher un emploi.                            | Grammaire: Raconter des actions passées Compréhension orale: Le recrutement dans l'entreprise Expression orale : Parler de son travail, de son experience, de ses projets | C3                  |
|               |                                 | 3.4               | Les relations dans le travail.                   | Grammaire: Le Subjonctif présent Compréhension écrite: Une autre forme de licenciement Compréhension orale: A la direction des ressources humaines                        | C3                  |
|               |                                 | 3.5               | Деловая корреспонденция.                         | Деловое письмо (запрос, предложение, заказы и аннулирование заказов, упаковка и отправка, отгрузка).  | C3                  |
| Раздел 4      | ИТАЛЬЯНСКИЙ ЯЗЫК                | 4.1               | Entriamo in azienda.                             | La presentazione formale e informale. La lettera formale. La lettera di accompagnamento.  | C3                  |
|               |                                 | 4.2               | Pubblicità. La pubblicità.                       | Discutere e stabilire le esigenze. Richiesta di informazioni.   | C3                  |
|               |                                 | 4.3               | Il viaggio d'affari.                             | Programmare e organizzare un viaggio. Cercare e chiedere informazioni.  | C3                  |
|               |                                 | 4.4               | Visita a una ditta.                              | Accogliere un ospite. Discussione formale e informale. Arrivare a un accordo.   | C3                  |
|               |                                 | 4.5               | Questioni di soldi.                              | Metodi di pagamento. Settori di attività.   | C3                  |
|               |                                 | 4.6               | Merci in viaggio.                                | Trasporti e imballaggi. Organizzare la spedizione.  | C3                  |
| Раздел 5      | НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК                   | 5.1               | Понятие профессиональной и деловой коммуникации. | Речевой этикет. Правила успешной коммуникации.  | C3                  |
|               |                                 | 5.2               | Формы речевой профессиональной коммуникации.     | Устная и письменная профессиональная коммуникация. Формы.   | C3                  |
|               |                                 | 5.3               | Интервью при устройстве на работу.               | Bewerbung. Vorstellungsgespräch   | C3                  |
|               |                                 | 5.4               | Презентации.                                     | Презентация предприятия. Презентация продукта.  | C3                  |
|               |                                 | 5.5               | Культура ведения телефонного разговора.          | Официальный телефонный разговор. Речевые клише.   | C3                  |
|               |                                 | 5.6               | Деловая корреспонденция.                         | Деловое письмо (запрос, предложение, заказы и аннулирование заказов, упаковка и отправка, отгрузка).  | C3                  |
| Раздел 6      | КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК                  | 6.1               | 收入与消费  | 阅读：读课文  | C3                  |
|               |                                 | 6.2               | 价格与价值  | 听力：听后快速回答问题 口语：在你们国家经济情况怎么样   | C3                  |
|               |                                 | 6.3               | 供给与需求  | 书写：生词 阅读：读课文  | C3                  |
|               |                                 | 6.4               | 龙都与竞争  | 听力：听后快速回答问题   | C3                  |
|               |                                 | 6.5               | 成本与利润  | 口语：保险有什么门类 语法：虽然。但是   | C3                  |
|               |                                 | 6.6               | 宏观调控   | 听力：听后快速回答问题 口语：广告影响力大吗  | C3                  |
|               |                                 | 6.7               | 经济危机与通货膨胀  | 听力：听后快速回答问题   | C3                  |

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины | Наименование темы |  | Содержание темы  | Вид учебной работы* |
|---------------|---------------------------------|-------------------|--|--|---------------------|
|               |                                 | 6.8               | 经济全球化  | 口语：农业国   | СЗ                  |
| Раздел 7      | КОРЕЙСКИЙ ЯЗЫК                  | 7.1               | Лексика по теме "Роль планирования в нашей жизни". | ЛГК - 도록, -는다고 /ㄴ다고/다고 해서. Развитие навыков устной и письменной речи на основе услышанного | СЗ                  |
|               |                                 | 7.2               | 일상의 문제   | Лексика по теме "Общение в коллективе" ЛГК -어서야 .어디 ...겠어요?,<br>는다고/ㄴ다고 해도/                | СЗ                  |
|               |                                 | 7.3               | 현대 한국의 문화  | Лексика по теме "Особенности общения по телефону". ЛГК -는다고들/-<br>ㄴ다고들/다고들 하다, -건-건        | СЗ                  |
|               |                                 | 7.4               | 시간과 변화   | Лексика по теме "Права человека". ЛГК -으로/로 인해,에/에게 달려있다.                                  | СЗ                  |
|               |                                 | 7.5               | 지식과 사회   | Лексика по теме "Интернет" ЛГК -<br>마치 -는 것 처럼, -는다고                                       | СЗ                  |

\* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип аудитории              | Оснащение аудитории   | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости) |
|----------------------------|---|--|
| Семинарская                | Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций. |  |
| Для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.                                  |  |

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

### 1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

- Evans Virginia. Allison John. The Business 2.0 [Текст] : B2+Upper Intermediate Student's Book / J. Allison, J. Townend, P. Emmerson. - Книга на английском языке ; CD-rom. - Oxford : Macmillan, 2020.

- Hughes J. Business Result 2nd Edition, Upper-Intermediate, Student's book with Online Practice / J. Hughes. - Oxford University Press, 2021.

- Hughes J. Business Result 2nd Edition, Intermediate, Student's book, 2021

### 2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

- Schritte 2. International [Текст] : Kursbuch+arbeitsbuch / D. Niebisch [и др.]. - Книга на немецком языке. - Munchen : Hueber Verlag, 2022.

- Entscheidungen / A. Buscha, J. Matz, S. Raven, S. Szita. - Shubert Verlag, 2022.

### 3. ИТАЛЬЯНСКИЙ ЯЗЫК

- Laura Incalcaterra McLoughlin, Luisa Pla-Lang, Giovanna Schiavo-Rotheneder. Italiano per economisti - edizione aggiornata – Alma Edizioni, 2018.

- Monica Piantoni, Rosella Bozzone Costa, Luisa Fumagalli. Volentieri! Corso di lingua e cultura italiana. B1-B2. – Loescher Editore, 2021.

- Maria Chiara Ferro, Natalia Guseva. Affare fatto!: La mediazione russoitaliano in ambito commerciale. – Hoepli, 2020.

### 4. ИСПАНСКИЙ ЯЗЫК

- Учебник с диском: Nuevo Espanol en marcha 2 (A2) Libro del alumno+ CD

Авт: Francisca Castro, Pilar Diaz, Ignacio Rodero, Carmen Sardinero

- Рабочая тетрадь с диском: Nuevo Espanol en marcha 2 (A2) Cuaderno de

ejercicios + CD Francisca Castro, Pilar Diaz, Ignacio Rodero, Carmen Sardinero

#### 5. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

- В.Н. Луковцева, Н.В. Полякова, Е.В. Паничева, Т.М. Качалина  
Французский язык для экономистов. Общая экономика „Le français économique. Economie Générale, Российский университет дружбы народов, 2019.
- Dubois A.-L., Tauzin B. Objectif Express 1. Le monde professionnel en français. Hachette, 2019.
- Cherifi S., Girardeau B., Mistichelli M. Travailler en français en entreprise 2. Les éditions Didier, 2019.

#### 6. КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК

- 经贸汉语。阅读教程。北京语言大学出版社，2019
- Huang Weizhi. Business Chinese Conversation (Intermediate) (The Fourth Edition) Vol. 1. / W. Huang. - BLCUP, 2018.
- Г.Я. Дашевская, А.Ф. Кондрашевский: Китайский язык для делового общения, ВКН, 2019

#### 7. КОРЕЙСКИЙ ЯЗЫК

- Чо Хёнсон <Ёнсэ=Енсе> Корейский язык: учебное пособие : [в 6 книгах]/Чон Хиджон [et al.] ; Центр корейс. яз. ун-та Ёнсе. —Сеул: Издательство университета Ёнсэ, 2019 Кн. 4.2. —200-435, [16] с.
- Чон Хиджон <Ёнсэ=Енсе> Корейский язык: учебное пособие : [в 6 книгах]/Чон Хиджон [et al.] ; Центр корейс. яз. ун-та Ёнсе. —Сеул: Издательство университета Ёнсэ, 2019 Кн. 4.1. —2019.

*Дополнительная литература:*

#### 1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

- Bowen T. Build Your Business Grammar. – Thomson ELT, 2021.
- Mascull. Business Vocabulary in use. – Cambridge University Press, 2023.
- Rosenberg M. In Business. – Cambridge University Press, 2020.

#### 2. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

- Swerlowa O. Grammatik & Konversation. – Langenscheidt, 2019.
- Hering A., Matussek M. Em Übungsgrammatik. – Hueber, 2019.

#### 3. ИТАЛЬЯНСКИЙ ЯЗЫК

- Daniela Pepe, Giovanni Garelli. Al lavoro! Corso di italiano per stranieri in contesto lavorativo. Livello A2: Volume A2 - Loescher Editore, 2022.
- Равиддин Шамилов: Введение в коммерческий перевод. Итальянский язык. Учебное пособие. – Флинта, 2021 г.

#### 4. ИСПАНСКИЙ ЯЗЫК

- Родригес – Данилевская Е.И., Степунина И.Л., Патрушев А.И. Учебник испанского языка. – Черо, 2019
- Дышлевая Ирина Анатольевна. Курс испанского языка для начинающих [Текст] / И.А. Дышлевая. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб. : Юникс, 2020. - 390 с.

#### 5. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

- A.Georges S. Maigret se fâche. – Просвещение, 2019.
- В.Мауроис А. Nouvelles. – М., 2020.
- В.Мауроис А. Nouvelles. – М., 2020.
- C.Moliere. Le malade imaginaire. – Gallimard, 2019.
- D.Georges S. Malempin. – Gallimard, 2019.

#### 6. КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК

- Болтовская М. А., Репнина Е. К. «Практический курс китайского языка». – М., 2020.

#### 7. КОРЕЙСКИЙ ЯЗЫК

- Корейский язык: справочник по грамматике/О. А. Трофименко. —Москва: Живой язык, 2019. —224 с

- Ли Иртин Русско-корейский и корейско-русский словарь экономической лексики/сост. Ли Иртин. —М.: Изд-во МЦК МГУ, 2020. —608 с.

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Курс лекций по дисциплине «Профессиональные коммуникации в экономике на иностранном языке».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

**РАЗРАБОТЧИК:**

|                             |                      |   |
|-----------------------------|----------------------|---|
| <hr/> <i>Должность, БУП</i> | <hr/> <i>Подпись</i> | <hr/> Сибул Виктория<br>Владимировна<br><i>Фамилия И.О.</i> |
|-----------------------------|----------------------|---|

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

|   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| <hr/> Заведующий кафедрой<br><i>Должность БУП</i> | <hr/> <i>Подпись</i> | <hr/> Малюга Елена<br>Николаевна<br><i>Фамилия И.О.</i> |
|---|----------------------|---|

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

|                                       |                      |  |
|---------------------------------------|----------------------|--|
| <hr/> Доцент<br><i>Должность, БУП</i> | <hr/> <i>Подпись</i> | <hr/> Палеев Денис Леонидович<br><i>Фамилия И.О.</i> |
|---------------------------------------|----------------------|--|