

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»
(ГАПОУ «ЗСК»)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель по учебно-производственной
работе ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»
Э.Ф. Резатдинов
«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»
Т.А. Хакимуллин
«01» 09 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)
ОГСЭ.05 Психология делового общения
по специальности 26.02.02 Судостроение
квалификация техник
форма обучения (очная)

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического совета.

Протокол № 1
От «01» сентября 2023г.

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 26.02.02 Судостроение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 440 от 07 мая 2014 г.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Зеленодольский судостроительный колледж».

Рабочую программу учебной дисциплины разработал(а): Удачина Е.В., преподаватель ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 5 «Психология делового общения»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) входящей в состав укрупненной группы профессий **26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта**, по специальности **26.02.02 «Судостроение»**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3.	<ul style="list-style-type: none">– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;- организовывать работу коллектива исполнителей;- планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать	<ul style="list-style-type: none">– взаимосвязь общения и деятельности;– цели, функции, виды и уровни общения;– роли и ролевые ожидания в общении;– виды социальных взаимодействий;– механизмы взаимопонимания в общении;– техники и приемы общения;– правила слушания, ведение беседы, убеждения;– этические принципы общения;– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

	<p>работы по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту судовых машин и механизмов;</p> <p>- осуществлять контроль качества монтажа, технического обслуживания и ремонта судовых машин и механизмов на уровне управления.</p>	
--	---	--

1.3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы: максимальный объем образовательной программы учебной дисциплины – 68 всего: 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки (лекции) 32 часов; практические занятия 16 часов, самостоятельная работа 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальный объём образовательной программы учебной дисциплины	<i>68</i>
в т.ч. теоретическое обучение	<i>32</i>
в т.ч. в форме практической подготовки	<i>16</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	20
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология делового общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формирующих которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные закономерности процесса общения		24	
Тема 1.1. Общение как социально-психологическая проблема	1 Понятие общения	3	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2 Роль и значение общения в жизни человека.		
	3 Исторические особенности общения людей.		
	4 Характеристики общения в современном мире		
	5 Социально-психологические проблемы в общении.		
	6 Предмет психологии общения		
	7 Виды и уровни общения.		
	8 Структура процесса общения		
	Практические занятия № 1 «Определение структуры коммуникативного процесса. Направленность личности в общении»	2	
	Выполнение и обработка теста «Ориентировочная анкета Б. Басса «Направленность личности» Тест «Интеллектуальная лабильность»	1	
Самостоятельная работа Изучение информационного материала Самодиагностика коммуникативных способностей. Ведение дневника наблюдения	5		
Тема 1.2. Механизмы воздействия в общении	1 Идентификация, эмпатия и рефлексия в процессе общения	2	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2 Перцептивная сторона общения.		
	3 Механизмы воздействия в общении		
	Практическое занятие №2 «Анализ первого впечатления в восприятии человека», «Исследование уровня субъективного контроля» (УСК)	2	
Тема 1.3. Интерактивный аспект общения	1. Взаимосвязь общения и деятельности	2	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2. Психологическая совместимость субъектов общения		
	3. Виды и стратегии социальных взаимодействий		
	4. Интерактивный аспект общения		

		Практическое занятие №3 «Изучение интерактивной стороны общения» Выполнение и обработка теста «Г. Айзенка «Определение типа темперамента» • В. Гарбузова «Определение доминирующего инстинкта»	2	
		Самостоятельная работа Изучение информационного материала (приемы эффективного общения по Д.Карнеги). Ведения дневника наблюдения (Социальные роли) Решение ситуационных задач по барьерам общения	5	
Раздел 2. Взаимодействие в процессе общения			16	
Тема 2.1. Особенности взаимодействия специалистов технического профиля в социальной сфере	1	Психология общения технических работников	2	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2	Принципы делового общения.		
	3	Прием подчиненных		
	4	Деловые переговоры		
	5	Деловые совещания и собрания		
	6	Особенности общения через переводчика		
		Самостоятельная работа Самодиагностика коммуникативных способностей. Ведение дневника наблюдения (Социальные роли)	2	
Тема 2.2 Деловая беседа как основная форма делового общения	1	Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Подготовка к деловой беседе.	2	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2	Деловая беседа как основная форма делового общения.		
Тема 2.3 Этика общения.	1	Основные понятия. Взаимосвязь этических и психологических принципов общения.	2	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2	Этика общения.		
		Практическое занятие №4 «Отработка психологических приемов влияния на партнера по общению» Выполнение и обработка теста «Методика диагностики межличностных отношений Т.Лири»	2	
Тема 2.4 Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности.	1	Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика».	2	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2	Культура спора. Психологические приемы убеждения в споре.		
		Практическое занятие №5 «Изучение технологий поведения в споре» Выполнение и обработка теста «Шкала реактивной (ситуативной) и личностной тревожности Ч.Д. Спилбергера – Ю.Л. Ханина Методика «Самооценка психического состояния: самочувствие, общая активность, настроение (САН)»	2	

Тема 2.5 Культура речи делового человека.	1	Культура устной речи.	2	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2	Функциональные стили речи. Выразительность и насыщенность речи		
	3	Наши поступки в общении. Виды самоподачи человека в общении. Длительное общение людей.		
	4	Правила подготовки выступлений. Стили выступлений, распространенные ошибки		
	5	Завоевывание и удержание внимания аудитории. Завершение выступления		
Раздел 3. Конфликты и конфликтные ситуации в общении			13	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
Тема 3.1. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.	1	Понятие «Конфликт», структура и типология конфликта	4	
	2	Модель процесса и последствия конфликтов.		
	3	Управление конфликтной ситуацией		
	4	Способы разрешения конфликтов и стратегии поведения в конфликте		
	Практическое занятие №6-7 «Определение конструктивного и деструктивного поведения людей в конфликте»		4	
	Выполнение и обработка теста «Методика «Выход из трудных жизненных ситуаций» Тест эмоций (тест Басса-Дарки в модификации Г.В. Резапкиной)		2	
Самостоятельная работа написать эссе «Эмоции, которые мне мешают» Самодиагностика стиля поведения в конфликтной ситуации. Ведение дневника наблюдения Решение ситуационных задач. Составление рекомендаций по работе с конфликтами в организациях Выполнение психогимнастических упражнений, способствующих предупреждению конфликта, профилактике негативных состояний и использование приемов урегулирования.		3		
Раздел 4 Тактика общения делового человека			13	
Тема 4.1 Имидж делового человека.	1	Имидж делового человека. Феномен личностного влияния. Эффект плацебо	6	ОК 1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	2	Профессионально-значимые качества человека		
	3	Профилактика профессионального выгорания и профессиональной деформации личности работника		
	4	Психогигиена труда. Этические принципы общения работника. Профессиональная тайна.		
	5	Понятие психологической безопасности		
	Практическое занятие №8 «Особенности коммуникации с разными категориями служащих» Выполнение и обработка теста «Анкета «Образ будущего»»		2	

	Самостоятельная работа Изучение информационного материала (типы отношения к проблемам) Самодиагностика факторов личностного влияния Выполнение психогимнастических упражнений по формированию межличностной аттракции Ведение дневника наблюдения	5	
Зачёт		2	
Всего		48	
Самостоятельная работа		20	
Максимальная нагрузка		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

учебный кабинет «социально – экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по автоматизации производства;
- учебно-методический комплекс;

Методическое обеспечение:

- рабочая программа;
- поурочное планирование;
- методические рекомендации для выполнения практических работ;
- тестовые задания для выполнения различных видов контроля;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.
- мультимедиапроектор,
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для СПО / Г.М. Шеламова. – 17-е изд., стер. - Москва: Академия, 2018. – 190 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-6668-7. - Текст: непосредственный.
2. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 272 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09111-3. - URL: <https://urait.ru/bcode/452227> (дата обращения:

- 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
3. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н. С. Ефимова. – Москва: ИНФРА-М, 2018. - 192 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=766784> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
 4. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И. П. Кошечая, А. А. Канке. - Москва: ИНФРА-М, 2021. – 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - <https://znanium.com/read?id=360749> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.
 5. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 207 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06312-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/451539> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный
 6. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 169 с. - ISBN 978-5-534-07046-0. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/452363> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения: учебник / В.Н. Лаври-ненко. – 5-е изд., перераб., доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 415 с. - ISBN 978-5-238-01050-2. - URL: <https://znanium.com/read?id=340968> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

2. Социальная психология общения: монография / под общ. ред. А.Л. Свенцицкого. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 256 с. - ISBN 978-5-16-012186-4. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=558746> (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

3. Столяренко, Л. Д. Психология общения: учебник для колледжей / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – 3-е изд. – Ростов- на-Дону: Феникс, 2018. - 319 с. -

(Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-29783-4. - Текст: непосредственный

Интернет-ресурсы:

1. Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>
3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>
4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
5. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>
6. www.koob.ru
7. www.Psychology.ru
8. <http://azps.ru/training/index.html>
9. <http://www.testkub.ru/>
10. <https://www.psyinst.ru/library.php>
11. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Znanium»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
Умения:		
Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	- использование различных техник общения в своей профессиональной деятельности.	Оценка выполнения заданий практических занятий

	- использование различных приемов общения в своей профессиональной деятельности.	
Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	- самостоятельное регулирование и коррекция своего поведения в межличностном общении. - использование различных приемов саморегуляции	Оценка выполнения заданий практических за-
Знания:		
Взаимосвязь общения и деятельности;	- понимание и определение влияния общения в деятельности - определение взаимосвязи общения и деятельности	Устный опрос
Цели, функции, виды и уровни общения;	- формулирование цели общения. - определение функций и уровней общения. - характеристика видов общения.	Тестирование
Роли и ролевые ожидания в общении;	- понимание и объяснение сущности транзактного анализа. - понимание и отличие ролевых позиций при общении. - правильное распределение позиций для эффективного общения.	Устный опрос
Виды социальных взаимодействий;	- классификация взаимодействий. - понимание и характеристика видов взаимодействия: конкуренция, кооперация, ориентация на понимание, ориентация на контроль.	Подготовка рефератов

	<ul style="list-style-type: none"> - определение манипуляций, способов защиты 	
Механизмы взаимопонимания в общении;	<ul style="list-style-type: none"> - классификация психологических механизмов восприятия в общении - обоснование выбора механизма восприятия в разных ситуациях - объяснение причин искажений процесса восприятия при общении 	Индивидуальное задание
Техники и приемы общения;	<ul style="list-style-type: none"> - применение различных техник общения: манипуляции, аттракции, коммуникации - выделение рефлексивного и нерефлексивного слушания 	Терминологический диктант
Правила слушания, ведения беседы, убеждения;	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил ведения беседы - владение приемами убеждения - понимание и аргументация принципов использования комплиментов и критики в профессиональной деятельности 	Подготовка рефератов
Этические принципы общения;	<ul style="list-style-type: none"> - определение основных принципов и правил делового этикета - понимание и определение взаимосвязи делового этикета и этики деловых отношений. 	Тестирование Подготовка рефератов
Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	<ul style="list-style-type: none"> - понимание причин возникновения конфликтов, - классификация конфликтов, 	Тестирование Терминологические диктанты

	<ul style="list-style-type: none"> - объяснение динамики развития конфликтов и источников возникновения - выбор различных стратегий поведения в конфликте в соответствии с ситуацией - владение способами разрешения конфликтов 	
--	--	--

5. Планируемые результаты освоения образовательной программы

5.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>

		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей <i>специальности</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	--	--

Год переутверждения	согласовано зав.	утверждено директор