

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

 Х.Х. Губейдуллин

01 / 09 2014 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
*ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский)***

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовая подготовка)

Квалификация специалиста **Бухгалтер**

Форма обучения – **очная**

Димитровград 2014 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014

Автор: Антропова Елена Анатольевна, преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Рецензент: Ганиева Йолдыз Наилевна., к.п.н., старший преподаватель кафедры «Гуманитарные и естественнонаучные дисциплины» Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического направления от 01.09.2014 года, протокол № 1.

Председатель методической комиссии
экономического направления



К.М. Демина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык» (английский)

1. 1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)** базового уровня подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке специалистов среднего звена сферы обслуживания и на курсах иностранных языков.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)** принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу и учитывает межпредметные связи со следующими дисциплинами: Информатика и ИТК, Информационные технологии профессиональной деятельности, Менеджмент и Маркетинг.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

говорение

-вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

-рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

аудирование

-понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;

-понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать в них необходимую информацию;

-оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней;

чтение

-читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

письменная речь

-описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;

-заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

-лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

При освоении учебной дисциплины студенты должны овладевать следующими компетенциями:

-ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

-ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

-ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

-ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

-ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

-ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

-ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

-ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

-ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

-максимальной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов, в том числе:

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов;

-самостоятельной работы обучающегося – 32 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
- практические занятия	118
- контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	<i>6 семестр</i>

2.2. Тематический план учебной дисциплины «Английский язык»

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторных и практических работ, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		8	
Тема 1. 1. Английский язык и его роль в современном мире.	Содержание учебного материала		
	1. Язык как средство межкультурного общения. Грамматический материал: <i>Местоимения. Предлоги.</i>	2	2
	2. Роль иностранного языка в современном мире. Основные особенности английского языка. Британский и американский варианты английского языка. Грамматический материал: <i>Местоимения. Предлоги.</i>	2	3
	3. Современные языки международного общения. Плюсы и минусы глобализации языка и культуры. Грамматический материал: <i>Местоимения. Предлоги.</i>	2	3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Написание рефератов по темам: <i>«Проблема сохранения языкового многообразия мира».</i>	2 2	
Раздел 2. Основной курс			
Тема 2. 1. Моя будущая специальность.	Содержание учебного материала	7	
	1. Мой техникум, его история и традиции. Грамматический материал: <i>English Simple/Continuous Tenses.</i>	2	2
	2. Образование в России и за рубежом. Возможности дальнейшего продолжения образования. Грамматический материал: <i>English Simple/Continuous Tenses.</i>	2	3
	3. Моя будущая профессия. Грамматический материал: <i>English Perfect Tenses.</i>	2	3

	Практические занятия	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление таблиц по теме: «Способы словообразования существительных, прилагательных и наречий».	1	
		1	
Тема 2. 2. Деловое общение.	Содержание учебного материала	30	
	1. Визит зарубежного партнера (встреча в аэропорту, знакомство, профессии). Грамматический материал: <i>Имя существительное (образование множественного числа имен существительных, падежи). Артикли.</i>	2	3
	2. Устройство на работу. Интервью. Грамматический материал: <i>English Perfect-Continuous Tenses.</i>	2	3
	3. Анкета. Сопроводительное письмо. Резюме. Жизнеописание. Грамматический материал: <i>Прилагательные. Наречия.</i>	2	3
	4. Знакомство с фирмой. Деловой этикет. Обсуждение планов дальнейшей работы. Грамматический материал: <i>English Simple/Continuous/Perfect/Perfect-Continuous Tenses .</i>	2	3
	5. Работа в фирме. Деловое сотрудничество. Письмо-предложение. Грамматический материал: <i>English Tenses Passive.</i>	2	3
	6. Обсуждение условий контракта. Грамматический материал: <i>English Tenses Passive.</i>	2	3
	7. Обсуждение цены и условий платежа. Письма о платежах и письма напоминания. Грамматический материал: <i>English Tenses Passive.</i>	2	3
	8. Посещение завода. Презентация продукции. Грамматический материал: <i>English Tenses Active/Passive.</i>	2	3
	9. Переговоры с деловыми партнерами (качество продукции, условия отгрузки, цена). Грамматический материал: <i>English Tenses Active/Passive.</i>	2	3
	10. English Tenses Active/Passive. Систематизация видо-временных форм глагола.	2	2
	11. Обобщение лексического и грамматического материала.	2	2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	22	
	Самостоятельная работа обучающихся:	8	

	Составление диалога: « <i>В поисках работы</i> ». Составление резюме. Составление сопроводительных писем. Написание рефератов на тему: « <i>Бизнес этикет. Дресс код</i> ». Составление диалогов на тему: «Как отвечать на телефонные звонки». Как назначать встречи. Уточнение планов и договоренностей».	2 1 2 2 1	
Тема 2. 3. Поездка в страну изучаемого языка.	Содержание учебного материала	32	
	1. Знакомство с деловой жизнью (экономика, финансы, торговля) стран изучаемого языка. Грамматический материал: <i>Sequence of Tenses</i> .	2	3
	2. Экономика Великобритании. Экономика США. Грамматический материал: <i>Sequence of Tenses</i> .	2	2
	3. Деловая поездка (заказ, покупка билетов, бронирование мест в гостинице). Современные средства передачи информации. Грамматический материал: <i>Числительные. Sequence of Tenses</i> .	2	3
	4. Прибытие в страну (таможенный и паспортный контроль в аэропорту, на вокзале, городской транспорт). Надписи и объявления. Структура делового письма. Грамматический материал: <i>Модальные глаголы и их эквиваленты во всех временных категориях</i> .	2	3
	5. Быт и сервис. Письмо-запрос. Грамматический материал: <i>Модальные глаголы</i> .	2	3
	6. Поездка по городу, стране. Грамматический материал: <i>Модальные глаголы</i> .	2	3
	7. Оптовая и розничная торговля (агенты, реклама). Рекламное письмо. Грамматический материал: <i>Модальные глаголы</i> .	2	2
	8. Формы оплаты, денежные средства. Валюта. Деньги и чеки в Англии и США. Грамматический материал: <i>Модальные глаголы</i> .	2	2
	9. Магазины США, Великобритании. Грамматический материал: <i>Неличные формы глагола. Инфинитив</i> .	2	3
	10. Отъезд домой. Встречный запрос. Отзыв заказа. Изменение условий. Грамматический материал: <i>Неличные формы глагола. Инфинитивные обороты</i> .	2	3
	11. Претензии и жалобы недопоставки, нарушение условий контракта. Грамматический материал: <i>Сложное дополнение</i> .	2	2

	12.	Письмо – рекламация. Грамматический материал: <i>Сложное подлежащее.</i>	2	2
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Практические занятия	24	
		Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата по теме: « <i>Экономика стран изучаемого языка.</i> »	8	
		<i>Составление писем-запросов.</i>	2	
		Составление писем: « <i>Претензии и жалобы недопоставки, нарушение условий контракта;</i> »	2	
		« <i>Урегулирование претензий.</i> »	2	
		<i>Составление писем-назначений встречи.</i>	2	
Тема 2. 4. Организация бизнеса и торговли.		Содержание учебного материала	16	
	1.	Формы организации бизнеса (индивидуальное предпринимательство, товарищество). Грамматический материал: <i>Неличные формы глагола. Герундий.</i>	2	3
	2.	Бизнес и частное предпринимательство. Грамматический материал: <i>Неличные формы глагола. Причастия.</i>	2	3
	3.	Внешняя торговля. Грамматический материал: <i>Неличные формы глагола. Причастные обороты.</i>	2	3
	4.	Заказ. Подтверждение и отклонение заказов. <i>Грамматический материал:</i> Прямая и косвенная речь. Согласование времен.	2	3
	5.	Международные торговые ярмарки и выставки. <i>Грамматический материал:</i> Прямая и косвенная речь. Согласование времен. Повествовательное предложение.	2	3
	6.	Посещение ярмарок и выставок. <i>Грамматический материал:</i> Прямая и косвенная речь. Вопросительное предложение.	2	3
	7.	Дифференцированный зачет.	2	3
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Практические занятия	14	
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	

	<i>Составление писем-заказов.</i>	2	
Тема 2. 5. Основы экономики.	Содержание учебного материала	12	
	1. Россия и мировой экономический порядок. Грамматический материал: <i>Сослагательное наклонение 1 типа.</i>	2	3
	2. Основные типы экономических систем. Грамматический материал: <i>Сослагательное наклонение 2 типа.</i>	2	3
	3. Предмет и методы экономической теории. Грамматический материал: <i>Сослагательное наклонение 3 типа.</i>	2	3
	4. Микроэкономика и макроэкономика. Грамматический материал: <i>Сослагательное наклонение всех типов.</i>	2	3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление диалогов по темам: - « <i>Экономическая ситуация в России</i> ». - « <i>Фундаментальные проблемы экономики</i> ». - « <i>Экономические системы</i> ». - « <i>Предмет и методы экономической теории</i> ».	4	
		1 1 1 1	
Тема 2. 6. Основы маркетинга и менеджмента.	Содержание учебного материала	4	
	1. Основы маркетинга. Сегментирование рынка. Политика цен.	2	3
	2. Основы менеджмента. Организация управления. Кадры. Методы управления.	2	3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 2. 7. Деловая переписка и деловая документация.	Содержание учебного материала	41	
	1. Простое коммерческое письмо и его части. Выражения чаще всего встречающиеся в деловых письмах.	2	2
	2. Простейшая торговая сделка.	2	2
	3. Запросы и предложения.	2	2
	4. Ответы на запросы и предложения.	2	2
	5. Обсуждение цен и условий.	2	2

6.	Претензии и их урегулирование.	2	2
7.	Импортные заказы и их исполнение. Агентские услуги.	2	2
8.	Контракты и их исполнение.	2	2
9.	Банковское дело. Финансовые документы..	2	2
10.	Обобщение лексического и грамматического материала.	2	2
11.	Бухгалтерский учет на предприятиях.	2	2
12.	Кредитное соглашение.	2	2
13.	Валютные и фондовые рынки.	2	2
14.	Страхование (природа, элементы, поручительство).	2	2
15.	Телеграфная и телефонная переписка. Обобщение лексического и грамматического материала.	2	2
16.	Обобщение лексического и грамматического материала.	2	2
17.	Дифференцированный зачет.	2	2
Лабораторные работы не предусмотрены			
Контрольные работы не предусмотрены			
Практические занятия		34	
Самостоятельная работа обучающихся:		7	
Составление писем. Письмо-приглашение.		2	
Выполнение заданий по теме: « <i>Простейшая торговая сделка</i> ».		2	
Составление диалога: « <i>Обсуждение цен и условий</i> ».		1	
Перевод экономического текста: « <i>Счет в банке</i> ».		2	
ИТОГО		150	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины происходит в ауд. 34 (кабинет иностранных языков).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся – 42;
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для хранения литературы, наглядных пособий;
- классная доска;
- Компьютер Sync Master 793 DF

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы

Рабочая программа учебной дисциплины «Английский язык» для профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования Минобразования и науки РФ. Федеральный институт развития образования. – М., 2008 г.

Основные источники:

1. Халилова, Людмила Ахтемовна. **English for students of economics**: учебник английского языка для студентов экон. спец. - М.: ФОРУМ, 2012. – 384 с.
2. Шевелёва С. А.. Английский язык для секретарей и менеджеров: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Юнити-Дана, 2012. – 273 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118990>

Дополнительные источники:

1. Агабекян И.П. Английский для экономистов / И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. – 10-е изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 413с.
2. Венявская, Вера Михайловна. Английская грамматика. Теория и практика: учебное пособие для вузов / В.М. Венявская – Ростов – на Дону: Феникс, 2009. – 319 с.
3. Ермолаева М.Е. Английский язык в диалогах: учебное пособие. – М.: Проспект, 2009. – 136 с.
4. Зайцева, Серафима Евгеньевна. Английский язык для экономистов: Рекомендовано УМЦ в качестве учебного пособия для вузов / С.Е. Зайцева, Е.С. Шибанова, 2008. – 184 с.
5. Розанова Н. М. Английский язык для экономических специальностей / Н.М. Розанова – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 284 с.

Интернет-ресурсы:

1. America`s homepage. Путешествие по штатам, городам, знакомство с историей, культурой, образом жизни американцев.
2. Газета на английском языке для изучающих английский язык: <http://www.schoolenqlish.ru>.
3. Словари: <http://www.Rambler.ru/dict>.
4. Страноведение, разговорные темы, грамматика, тесты по английскому языку: <http://www.Linguistic.ru>.
5. The Times: <http://www.timesonline.co.uk/td.news>.
6. Энциклопедия Britannica Online: <http://www.eb.com>.

3.3. Применяемые образовательные технологии

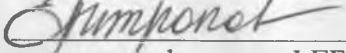
При организации и проведении учебных занятий по дисциплине применяются элементы следующих инновационных педагогических технологий:

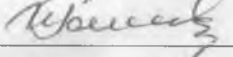
- информационные коммуникации;
- метод проектов;
- метод критического мышления;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- тестирования по лексическому и грамматическому материалу дисциплины. <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- устного и письменного опроса;- самостоятельной работы;- выполнения упражнений;- тестирования по темам;- выполнения творческих работ (проектов);- зачетов по устным темам;- создания презентаций;- проверки выполнения домашних заданий;- написания рефератов;- написания сочинений по изучаемым устным темам;- составления монологов, диалогов. <p>Рубежный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- контрольной работы;- защиты проектов. <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Оценка:</p> <ul style="list-style-type: none">- результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы согласно эталону.

Автор:  Антропова Е.А., преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Рецензент:  - Ганиева Й.Н., к.п.н., старший преподаватель кафедры «Гуманитарные и естественнонаучные дисциплины» Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Лист регистрации изменений в рабочую программу

Изменения	Основание для изменений	Протокол заседания кафедры	Протокол заседания методической комиссии
<p>Технологический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П.А. Столыпина» (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА) переименован в Технологический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ)</p>	<p>Приказы МСХ РФ «О переименовании ...» №271 от 01.06.2017г., «О внесении изменений в Устав» от 13.06.2017г. №200-у</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе



Н.С. Семенова

Лист переутверждения рабочей программы

Заседание кафедры	Заседание методической комиссии
Протокол №10 от 28.06.2016 г Зав кафедрой <i>Иванов</i> В.М. Иванов	Протокол №10 от 29.06.2016 г Председатель методической комиссии <i>Яковлева</i> И.Г. Яковлева
Протокол №10 от 29.06.2017 г Зав кафедрой <i>Иванов</i> В.М. Иванов	Протокол №10 от 30.06.2017 г Председатель методической комиссии <i>Яковлева</i> И.Г. Яковлева
Протокол №10 от _____ Зав кафедрой _____ В.М. Иванов	Протокол №10 от _____ Председатель методической комиссии _____ И.Г. Яковлева
Протокол №10 от _____ Зав кафедрой _____ В.М. Иванов	Протокол №10 от _____ Председатель методической комиссии _____ И.Г. Яковлева
Протокол №10 от _____ Зав кафедрой _____ В.М. Иванов	Протокол №10 от _____ Председатель методической комиссии _____ И.Г. Яковлева
Протокол №10 от _____ Зав кафедрой _____ В.М. Иванов	Протокол №10 от _____ Председатель методической комиссии _____ И.Г. Яковлева