

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 08.07.2025 10:32:21
 Уникальный программный ключ:
 4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
 Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б1.В.ДВ.04.02

Управление общественными отношениями

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 12

самостоятельная работа 56

часов на контроль 4

Виды контроля:

зачет

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Гордеева Лариса Геннадьевна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Управление общественными отношениями" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	сформировать у обучающихся знания о предмете, структуре и основных функциях общественных отношений, а также обучить их методологии и основным технологическим приемам управления общественными отношениями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Деловые коммуникации
2.2.2	Теория менеджмента
2.2.3	Корпоративная социальная ответственность и этика бизнеса
2.2.4	Лидерство и управление командами
2.2.5	Организация, нормирование и оплата труда
2.2.6	Теория организации
2.2.7	Трудовое право
2.2.8	Имиджелогия
2.2.9	Производственный и операционный менеджмент
2.2.10	Управление конфликтами в организации
2.2.11	Управление человеческими ресурсами
2.2.12	Организация и планирование предпринимательской деятельности в АПК
2.2.13	Производственная практика, преддипломная практика
2.2.14	Технологии управления персоналом
2.2.15	Управление персоналом в условиях изменений

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1 Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	
УК-3.2 Умеет: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	
УК-3.3 Имеет навыки: социального взаимодействия и работы в команде	
ПК-7. Способен осуществлять руководство коллективом и обеспечивать эффективное использование трудовых ресурсов	
ПК-7.1 Знает: нормативно-правовые акты по организации и охране труда, порядок ведения оперативно-статистического учета кадров и рабочего времени	
ПК-7.2 Умеет: выявлять резервы и создавать условия для снижения трудоемкости продукции, роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, устранения потерь рабочего времени и улучшения его использования, совершенствования системы оплаты труда, материального и морального стимулирования работников	
ПК-7.3 Имеет практический опыт: совершенствования форм организации труда и управления персоналом	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	• структуру и закономерности функционирования общественных отношений;
3.1.2	• историю, правовые и этические аспекты общественных отношений;
3.1.3	• основные организационные формы в сфере общественных отношений;
3.1.4	• этапы процесса по управлению общественными отношениями;
3.1.5	• средства, методы и технологии общественных отношений.
3.2	Уметь:
3.2.1	• проводить сегментацию групп общественности и определять целевые группы;
3.2.2	• применять приемы формирования общественного мнения;
3.2.3	• планировать рабочие мероприятия в сфере общественных отношений;
3.2.4	• проводить исследования в сфере общественных отношений;
3.2.5	• разрабатывать кампании в сфере общественных отношений и оценивать их эффективность.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

3.3.1	• определения и управления общественностью и общественным мнением;
3.3.2	• владения средствами, методами и технологиями для формирования общественного мнения, имиджа и репутации организации в системе управления общественными отношениями.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы общественных отношений							
Общественные отношения: определение и история развития /Лек/	1	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос
Общественные отношения: определение и история развития /Пр/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Подготовка докладов
Общественные отношения: определение и история развития /Ср/	1	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Подготовка докладов
Коммуникации как основа общественных отношений /Лек/	1	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос
Коммуникации как основа общественных отношений /Пр/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Подготовка докладов
Коммуникации как основа общественных отношений /Ср/	1	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Подготовка докладов
Общественность и общественное мнение как объект управления /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	2	0	Проблемная лекция
Общественность и общественное мнение как объект управления /Пр/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Тестирование
Общественность и общественное мнение как объект управления /Ср/	1	8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Тестирование
Правовые и этические основы общественных отношений /Лек/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос
Правовые и этические основы общественных отношений /Пр/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Решение задач
Правовые и этические основы общественных отношений /Ср/	1	8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Решение задач
Раздел 2. Организация общественных отношений							
Основные организационные формы деятельности в сфере общественных отношений /Лек/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос

Основные организационные формы деятельности в сфере общественных отношений /Пр/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Подготовка докладов. Тестирование
Основные организационные формы деятельности в сфере общественных отношений /Ср/	1	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Подготовка докладов. Тестирование
Организация и проведение кампаний в сфере общественных отношений /Лек/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос
Организация и проведение кампаний в сфере общественных отношений /Пр/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Решение задач
Организация и проведение кампаний в сфере общественных отношений /Ср/	1	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Решение задач
Приемы и правила отношений с внешней и внутренней общественностью /Лек/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос
Приемы и правила отношений с внешней и внутренней общественностью /Пр/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	2	0	Деловая игра
Приемы и правила отношений с внешней и внутренней общественностью /Ср/	1	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Подготовка докладов
Общественные отношения в государственном секторе /Лек/	1	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос
Общественные отношения в государственном секторе /Пр/	1	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	2	0	Учебная дискуссия
Общественные отношения в государственном секторе /Ср/	1	8	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	Опрос. Тестирование
Раздел 3. Контроль							
/Зачёт/	1	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л2.1	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Природа общественных отношений
2. Разновидности и система общественных отношений.
3. Подходы к определению общественных отношений (public relations) как науки и сферы деятельности.
4. Субъект и объект общественных отношений.
5. Цели и задачи общественных отношений.
6. Принципы и функции общественных отношений.
7. История становления общественных отношений как сферы деятельности.
8. Становление общественных отношений как сферы деятельности в России.
9. Взаимосвязь и различия общественных отношений как сферы деятельности с пропагандой, рекламой, маркетингом и др.
10. Практика зарубежного правового регулирования общественных отношений.
11. Правовое регулирование деятельности международных организаций в сфере общественных отношений.
12. Законодательство Российской Федерации, регулирующее сферу общественных отношений органов государственной

власти Российской Федерации и органов государственной власти субъектов Российской Федерации с гражданами, средствами массовой информации, политическими партиями и движениями, коммерческими и некоммерческими организациями, предприятиями и учреждениями.

13. Законы и нормативные акты, регулирующие общественную и коммерческую деятельность: законы о СМИ, рекламе, защите авторских прав, прав потребителей.

14. Этические нормы профессионального поведения.

15. Роль международных и национальных профессиональных сообществ в разработке этических профессиональных стандартов в сфере общественных отношений.

16. Этические хартии, кодексы и декларации в сфере общественных отношений.

17. Сущность и особенности коммуникаций в сфере общественных отношений.

18. Межличностная, групповая и массовая коммуникация.

19. Прямая и опосредованная коммуникация.

20. Классификация типов коммуникаций

21. Коммуникационные каналы, их емкость.

22. Построение и виды коммуникационной сети в сфере общественных отношений.

23. Вербальные, невербальные и технические средства коммуникаций.

24. Базовые модели коммуникаций: модель

25. Понятия «толпа», «масса», «общественность» и их различия (теория Г. Блумера).

26. Основные сущностные признаки общественности.

27. Типология групп общественности.

28. Закономерности функционирования групп общественности.

29. Определение понятий «лидеры мнений» и «группы интересов».

30. Целевые и приоритетные группы общественности.

31. Каналы выхода на различные группы общественности: СМИ, мероприятия и акции, документы; критерии отбора и оценка эффективности воздействия.

32. Суть общественного мнения и его роль в сфере общественных отношений

33. Основные функции общественного мнения.

34. Кампания в сфере общественных отношений: основные определения и задачи.

35. Отличие кампании в сфере общественных отношений от рекламной кампании.

36. Типология кампаний в сфере общественных отношений.

37. Виды документов для внешней и внутренней общественности: концепция, программы, бюджет, отчет, флаеры, брошюры.

38. Специальные мероприятия в сфере общественных отношений: определение и функции.

39. Выставки и ярмарки: организация проведения и основные проблемы.

40. Презентации: их цели и особенности.

41. Конференции: виды и правила подготовки.

42. Приемы, их сущность, назначение и подготовка проведения.

43. Понятие информационной политики.

44. Основные проблемы и тенденции развития информационной политики в Российской Федерации.

45. Информационная политика государственных и муниципальных органов власти.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Перечень вопросов для опроса

Тема 1. Общественные отношения: определение и история развития

1. Какие существуют подходы к определению понятия и сущности общественных отношений?
2. По каким признакам и какие виды общественных отношений можно выделить?
3. Что (кто) понимается под субъектом и объектом общественных отношений?
4. В чем Вы видите разницу между технологическим и базисным субъектом PR?
5. Дайте краткую характеристику основных этапов развития общественных отношений как сферы деятельности и как науки.
6. Что означают выражения «бостонское чаепитие», «бостонская резня»? Какое отношение они имеют к истории PR?

Тема 2. Коммуникации как основа общественных отношений

1. Какие коммуникативные технологии предшествовали появлению PR?
2. Дайте краткую характеристику основных коммуникационных моделей общественных отношений.
3. Дайте определение емкости коммуникационного канала.
4. Какие коммуникационные каналы используются в сфере общественных отношений?

Тема 3. Общественность и общественное мнение как объект управления в сфере общественных отношений

1. Назовите основные отличительные черты толпы, массы, общественности.
2. Что такое «общественность»? Каковы ее характерные черты?

3. Дайте краткую характеристику основных групп общественности.
4. Что понимается под целевой и приоритетной общественностью?
5. Что такое «общественное мнение»? Каковы его особенности?
6. Назовите основные характеристики общественного мнения.
7. Какие существуют способы и механизмы управления общественным мнением?

Тема 4. Правовые и этические основы общественных отношений

1. Какие международные нормативные акты регулируют сферу общественных отношений?
2. Какие нормативные акты РФ регулируют сферу общественных отношений?
3. С какой целью разрабатываются хартии и кодексы в сфере общественных отношений?
4. Оказывают ли влияние, по вашему мнению, кодексы профессионального поведения на реальное поведение специалистов по связям с общественностью? Если да, то каким образом?
5. Какова роль международных и национальных профессиональных сообществ в сфере общественных отношений?
6. Когда создана Российская ассоциация по связям с общественностью? Каковы основные направления ее деятельности?

Тема 5. Основные организационные формы деятельности в сфере общественных отношений

1. Каковы основные направления деятельности специалиста в сфере общественных отношений?
2. Какими принципами должен руководствоваться специалист по связям с общественностью?
3. Какие функции осуществляет подразделение в сфере общественных отношений?
4. Каковы преимущества и недостатки собственного отдела в сфере общественных отношений?
5. В чем состоят преимущества и недостатки внешнего консультирования в сфере общественных отношений?
6. Дайте краткую характеристику основных видов агентств в сфере общественных отношений.

Тема 6. Организация и проведение кампании в сфере общественных отношений

1. Каковы основные цели и задачи кампании в сфере общественных отношений?
2. Приведите классификацию кампаний в сфере общественных отношений.
3. Расшифруйте формулу RACE.
4. Дайте краткую характеристику основных этапов кампании в сфере общественных отношений.
5. Какие ресурсы необходимо учитывать для осуществления PR-деятельности?
6. В чем заключается сущность оценки эффективности PR-кампании с помощью EAV?

Тема 7. Приемы и правила отношений с внешней и внутренней общественностью

1. Дайте характеристику основных видов документов для внешней и внутренней общественности.
2. Какие специальные мероприятия организуются для внешней и внутренней общественности? Дайте их характеристику.
3. Какие специальные методы используются при взаимодействии с внешней общественностью?

Тема 8. Общественные отношения в государственном секторе

1. Каковы основные тенденции и проблемы развития информационной политики в РФ?
2. Какова специфика общественных отношений как составляющей избирательной кампании?
3. Какие каналы коммуникаций используются кандидатов при взаимодействии с избирателями?

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г.	Этика деловых отношений: учебник	М.: Инфра-М, 2010	6

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	OC Windows XP
6.3.1.2	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.3	Project 2016
6.3.1.4	Office 2007 Suites
6.3.1.5	7-Zip
6.3.1.6	MozillaThunderbird
6.3.1.7	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.8	OC Windows 7
6.3.1.9	OC Windows 10
6.3.1.10	SuperNovaReaderMagnifier

6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
35a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
51a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), парта 3-хместная со скамейкой (10 шт.), стулья (5 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (Экран с электроприводом Electric Screen (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля. Студенты, изучающие дисциплину «Управление общественными отношениями», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации. Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса уже изучены, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.
ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____