

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич "Чувашский государственный аграрный университет"
 Должность: Ректор (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
 Дата подписания: 04.10.2022 14:00:18
 Уникальный идентификатор:
 4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рег. № 2021/38.04.01/Б1.В.04

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Корнилова

29 сентября 2021 г.

Б1.В.04

Планирование деятельности организации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Искусственный интеллект в финансово-экономических системах

Квалификация **Магистр**
 Форма обучения **заочная**
 Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
 в том числе:
 аудиторные занятия 24
 самостоятельная работа 183
 часов на контроль 9

Виды контроля на курсах:
экзамен 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	183	183	183	183
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц. Нестерова Н.В.

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Планирование деятельности организации" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

2. Учебный план: 38.04.01 Экономика Направленность (профиль) Искусственный интеллект в финансово-экономических системах, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 29.09.2021 г., протокол № 2.

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

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедры Корнилова Л.М.

Председатель методической комиссии факультета Филиппова С.П.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.1 : Разрабатывает концепцию проекта и определяет этапы его жизненного цикла	
УК-2.2 : Разрабатывает план реализации проекта по этапам жизненного цикла и организует контроль его выполнения на основе анализа результатов работы	
ПК-2: Способен осуществлять планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	
ПК-2.1 : Осуществляет подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	
ПК-2.2 : Осуществляет стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами организации	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных задач; варианты управленческих решений, критерии социально-
3.1.2	экономической эффективности, риски и возможные социально-экономических последствия для бизнеса.
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач; критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
3.3	Владеть:
3.3.1	культурой мышления, обобщением и анализом информации, постановкой цели и выбору путей ее достижения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ракт.	Практ. полг.	Примечание
	Раздел 1. Методология и организация планирования							

1. 1	Методологические основы планирования. Планирование: сущность, роль, функции, задачи. Принципы планирования. Плановые расчеты и система плановых показателей как инструмент и количественное выражение результатов планирования. Методы планирования. Инструментальные средства прогнозирования и планирования. Экспертные системы для планирования деятельности организации. Экспертные системы управления рисками организации. Нейронные сети в планировании деятельности организации. Обработка статистических данных. Нормативная база планирования. Нормативная база как основа планирования. Взаимосвязь плановых показателей с нормами и нормативами. Классификация норм и нормативов. Требования к нормам и нормативам. Организация планирования в организации. Система органов планирования в организации, их задачи, структура, функции и взаимодействие. Организация процесса планирования. Совершенствование организации планирования. Использование программных продуктов в планировании. Обоснование необходимости разработки системы искусственного интеллекта для управления организацией. Электронный документооборот и обеспечение его функционирования с использованием методов искусственного интеллекта. /Лек/	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	
1. 2	Методологические основы планирования. Планирование: сущность, роль, функции, задачи. Принципы планирования. Плановые расчеты и система плановых показателей как инструмент и количественное выражение результатов планирования. Методы планирования. Нормативная база планирования. Нормативная база как основа планирования. Взаимосвязь плановых показателей с нормами и нормативами. Классификация норм и нормативов. Требования к нормам и нормативам. Организация планирования в организации. Система органов планирования в организации, их задачи, структура, функции и взаимодействие. Организация процесса планирования. Совершенствование организации планирования. Использование программных продуктов в	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	

1. 3	1.Сущность и принципы планирования. 2.Виды планирования, их содержание. 3.Прогнозы и методы их разработки. 4.Целевые программы как основной инструмент решения экономических проблем. 5.Нормативная база планирования: понятие, классификация, требования и порядок разработки. 6.Текущее планирование деятельности организации и порядок его	2	83	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	
	Раздел 2. Планирование ресурсного обеспечения деятельности организации.							
2. 1	Планирование потенциала организации и повышения эффективности производства. Долгосрочное, среднесрочное и текущее планирование потенциала организации. Планы научно-технического и социального развития в общей системе планов организации. Планирование бизнес-процессов на основе данных; b2c, b2b. /Лек/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	
2. 2	Планирование потенциала организации и повышения эффективности производства. Долгосрочное, среднесрочное и текущее планирование потенциала организации. Планы научно-технического и социального развития в общей системе планов организации. Планирование бизнес-процессов на основе данных; b2c, b2b. /Пр/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	
2. 3	Планирование ресурсного обеспечения деятельности организации. Планирование материально-технического снабжения организации. Планирование производственных запасов. Составление материальных балансов. Методы планирования затрат. Планирование себестоимости по технико-экономическим факторам. Планирование себестоимости по статьям затрат. Финансовое планирование. /Лек/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	
2. 4	Планирование ресурсного обеспечения деятельности организации. Планирование материально-технического снабжения организации. Планирование производственных запасов. Составление материальных балансов. Методы планирования затрат. Планирование себестоимости по технико-экономическим факторам. Планирование себестоимости по статьям затрат. Финансовое планирование. /Пр/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	
2. 5	Учет риска в планировании. Понятие и виды риска. Факторы, определяющие риск. Показатели и методы учета риска в планировании. /Лек/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	

2. 6	Учет риска в планировании. Понятие и виды риска. Факторы, определяющие риск. Показатели и методы учета риска в планировании. /Пр/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	
2. 7	Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1.Планирование производственной программы. 2.Планирование потребности в материальных ресурсах. 3.Планирование численности работников предприятия. 4.Методы планирования сметы затрат на производство. 5.Планирование расходов на содержание и эксплуатацию оборудования. 6.Планирование бизнес-процессов на основе данных; b2c, b2b. 7.Планирование ценовой политики. 8.Стратегия ценообразования. Методы планирования цен. 9.Финансовое планирование. 10.Сетевое планирование. 11.Учет риска в планировании. /Ср/	2	100	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	
	Раздел 3. Контроль							
3. 1	/Экзамен/	2	9	ПК-2.1 ПК-2.2 УК-2.1 УК-2.2	Л1.1Л2.1	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Не предусмотрено учебным планом.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Сущность и принципы планирования.
2. Виды планирования, их содержание.
3. Прогнозы и методы их разработки.
4. Инструментальные средства прогнозирования и планирования.
5. Целевые программы как основной инструмент решения экономических проблем.
6. Нормативная база планирования: понятие, классификация, требования и порядок разработки.
7. Текущее планирование деятельности организации и порядок его формирования.
8. Планирование производственной программы.
9. Планирование потребности в материальных ресурсах.
10. Планирование численности работников предприятия.
11. Методы планирования сметы затрат на производство.
12. Планирование расходов на содержание и эксплуатацию оборудования.
13. Планирование бизнес-процессов на основе данных; b2c, b2b.
14. Планирование ценовой политики.
15. Стратегия ценообразования. Методы планирования цен.
16. Финансовое планирование.
17. Сетевое планирование.
18. Учет риска в планировании.
19. Экспертные системы для планирования деятельности организации.
20. Обоснование необходимости разработки системы искусственного интеллекта для управления организацией.
21. Электронный документооборот и обеспечение его функционирования с использованием методов ИИ.
22. Экспертные системы управления рисками организации.
23. Обработка статистических данных.
24. Нейронные сети в планировании деятельности организации.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примеры типовых заданий из базы фонда оценочных средств

1. Оперативный план содержит:
 - 1) Перспективные направления развития организации;

- 2) Точно поставленные цели с описанием мероприятий по их достижению;
- 3) Примерные задачи для каждого структурного подразделения сроком до 2 лет.
2. Основные функции планирования в организации, следующие:
 - 1) Руководство, прогнозирование, регулирование, контроль;
 - 2) Обеспечение, регулирование, контроль;
 - 3) Руководство, обеспечение, координирование, регулирование, анализ и контроль.
3. Методы планирования в организации:
 - 1) Расчетно-аналитический, балансовый, экономико-математический, программно-целевой, графо-аналитический;
 - 2) Аналитический, синтетический, балансовый;
 - 3) Базисных индексов, экономико-математический, балансовый.
4. Виды планирования в организации:
 - 1) Оперативное, стратегическое;
 - 2) Производственное, структурное, оперативное;
 - 3) Текущее, тактическое, стратегическое.
5. Методы планирования прибыли организации:
 - 1) Дедуктивный, индуктивный;
 - 2) Аналитический, прямого счета, совмещенного расчета;
 - 3) Балансовый, программно-целевой.
6. Расположите этапы планирования в организации в правильной последовательности:
 - 1) Определение целей и задач; оценка ресурсов; определение временных рамок и методов оценки; образование команды; управление рисками;
 - 2) Оценка ресурсов; определение целей и задач; определение приоритетов целей и задач; образование команды; определение временных рамок и методов оценки; создание конкурентных преимуществ; управление рисками и разработка альтернативного плана действий;
 - 3) Оценка ресурсов; оценка рисков; образование команды; определение целей и задач; определение временных рамок и методов оценки; внедрение плана.
7. Роль планирования в деятельности организации связывают с:
 - 1) Трудовыми ресурсами;
 - 2) Трудовыми и финансовыми ресурсами;
 - 3) Финансовыми ресурсами и, в первую очередь, с деньгами.
8. Целью планирования деятельности организации является:
 - 1) Обоснование расхода всех видов ресурсов;
 - 2) Определение целей, средств и сил;
 - 3) Определение будущей прибыли;
9. Какие функции выполняет оперативно-производственное планирование?
 - 1) Установление производственных заданий различным структурным подразделениям; разработка планов запуска-выпуска продукции;
 - 2) Оперативный контроль, учет и регулирование выполнения плана;
 - 3) Подготовка цехов и структурных подразделений к выполнению плановых заданий; разработка нормативов запуска-выпуска продукции; расчет минимально допустимой прибыли.
10. В чем заключается задача балансового метода планирования?
 - 1) Оптимальное распределение издержек и прибыли;
 - 2) Поиск альтернативных вариантов вложения инвестиций;
 - 3) Обеспечение соответствия между распределяемыми потребностями и возможными ресурсами.
11. Каким образом лучше оценивать эффективность разработанных планов?
 - 1) Через систему натуральных и финансовых показателей;
 - 2) Через систему натуральных и стоимостных показателей;
 - 3) Через систему базисных и индексных коэффициентов.
12. Методика планирования позволяет:
 - 1) Разработать такой план, выполнение которого принесет предприятию наибольшую прибыль;
 - 2) Изменять весь объем работ при изменении условий их выполнения;
 - 3) Выполнить анализ всего объема работ, учитывая условия их выполнения.
13. Какую цель преследует бизнес-план?
 - 1) Привлечь денежные средства;
 - 2) Расширить ассортимент продукции;
 - 3) Выпустить запланированный объем продукции.
14. Модель взаимодействия субъектов рынка в компьютерных сетях по схеме бизнес для клиента обозначается B2C:
 - 1) нет;
 - 2) да.
15. Укажите все виды сайтов, относящиеся к модели B2B : Выберите один или несколько ответов:
 - 1) Посреднические сайты;
 - 2) Консалтинговые сайты;
 - 3) Сайты по трудоустройству;
 - 4) Сайты знакомств;
 - 5) Сайты торгово-промышленных ярмарок и выставок;
 - 6) Оптовые аукционы.
16. Предпринимательская деятельность, использующая в значительной степени информационные технологии в процессах производства, продажи и распределения товаров и услуг называется электронным бизнесом:

- 1) да;
2) нет.
17. Анализ отклонения от плана проводят по следующей методике:
1) К фактическим данным прибавляют плановые значения;
2) Из фактических данных вычитают плановые значения;
3) Фактические данные делят на плановые значения.
18. Модель взаимодействия субъектов рынка в компьютерных сетях по схеме бизнес для бизнеса обозначается В2В:
1) нет;
2) да.
19. К какой модели относится сайт вида Оптовый аукцион:
1) В2С;
2) В2В;
3) С2С.
20. Какой из методов считается наиболее эффективным средством планирования прибыли?
1) Расчет амортизационных отчислений линейным способом на минимальный срок;
2) Определение точки безубыточности;
3) Бюджетирование и контроллинг.
21. Какие инструментальные средства могут использоваться управления ресурсами организации?
- Операционные системы;
- Экспертные системы;
- Системы документооборота.
22. Расположите по порядку применения компоненты, используемые для разработки систем ИИ:
- эвристики;
- знания;
- процедурные правила;
- модели представления знаний;
- онтологические описания организации работы предприятия.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Руденко Л. Г.	Планирование и проектирование организаций: учебник	М.: Дашков, 2016	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.2	Муртазаева Р. Н.	Организация производства: Учебное пособие	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015	Электронный ресурс

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.2	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.4	OC Windows XP
6.3.1.5	GIMP
6.3.1.6	MozillaFirefox
6.3.1.7	MozillaThinderbird
6.3.1.8	7-Zip

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	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
6.3.2.2	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). 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://www.studentlibrary.ru
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. 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://znaniium.com/

6.3.2.4	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru ». 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. https://www.biblio-online.ru/
6.3.2.5	Электронная система «Госфинансы». Полнотекстовая электронная система, постоянно пополняемая. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.gosfinansy.ru/
6.3.2.6	
6.3.2.7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.8	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. https://нэб.рф/

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.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
45a		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 M (10 шт.), полотно рулонное (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 (белая лаковая магнитно-маркерная доска (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.)
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к занятиям семинарского типа включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины. Содержание самостоятельной работы определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.
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 _____