

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.05.2026 15:54:41  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

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

20.02.2026 г.

**Б1.В.ДВ.06.01**

**Руководство и лидерство**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 43.03.01 Сервис  
Направленность (профиль) Сервис в туризме

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 44

самостоятельная работа 132

Виды контроля на курсах:

зачет с оценкой 5

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Лекции	18	18	18	18
Практические	26	26	26	26
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	132	132	132	132
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

*канд. экон. наук, доц., Стерхова Н.Г.*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Руководство и лидерство" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).
2. Учебный план: Направление подготовки 43.03.01 Сервис  
Направленность (профиль) Сервис в туризме, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

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 Гаврилов В.Н., Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов комплекса профессиональных навыков управления личностным ростом и лидерства, а также развитие управленческих компетенций.
-----	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач
УК-2.2	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.3	Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время
УК-2.4	Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1	Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
УК-6.2	Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.3	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.4	Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
УК-6.5	Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
ПК-4.	Способен осуществлять анализ рынка труда и определять потребность трудовых ресурсов
ПК-4.1	Самостоятельно анализирует рынок труда и определяет потребность в трудовых ресурсах для отделов, служб организаций сервиса
ПК-4.2	Проводит мониторинг рынка труда в целях формирования кадрового резерва организаций сервиса

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	<b>Знать:</b>
3.1.1	- теоретические основы личностного роста и современные технологии управления;
3.1.2	- основные концепции менеджмента в XXI веке;
3.1.3	- современные подходы к управлению, планированию, деловому контролю на предприятиях сервиса;
3.1.4	- современный инструментарий для выработки качеств эффективного руководителя.
3.2	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- раскрывать взаимосвязи лидерства и руководства;
3.2.2	- использовать основные техники планирования (SWOT-анализ, целеполагание, метод постановки целей SMART, хронометраж, делегирование);
3.2.3	- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;
3.2.4	- определять основные концепции делового контроля;
3.2.5	- разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности предприятий сервиса в туризме;
3.2.6	- проводить диагностику проблем в управлении органа публичной власти;
3.2.7	- самостоятельно выбирать способы управления, а также анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений;
3.2.8	- находить наиболее оптимальные решения как типовых, так и нестандартных проблем управления, учитывая реальные условия, в которых принимается решение (техника решений проблем);

3.2.9	- использовать основные положения теории системного, процессного и ситуационного подходов к исследованию проблем менеджмента.
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	- использования современных источников информации в области личностного роста;
3.3.2	- эффективного влияния лидера (умения работать в команде);
3.3.3	- планирования и организации работы предприятий сервиса;
3.3.4	- современного инструментария менеджмента для анализа и решения проблем управления предприятиями сервиса в туризме.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1.</b>							
Лидерство и руководство. Управление личной эффективностью /Лек/	5	3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1	2	0	Лекция визуализация
Лидерство и руководство. Управление личной эффективностью /Пр/	5	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	4	0	Деловая игра
Лидерство и руководство. Управление личной эффективностью /Ср/	5	26	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	Работа с учебной литературой
Управленческая компетенция «Планирование» /Лек/	5	3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	2	0	Лекция визуализация
Управленческая компетенция «Планирование» /Пр/	5	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	
Управленческая компетенция «Планирование» /Ср/	5	26	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	Работа с учебной литературой

Деловой контроль в управлении /Лек/	5	3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	
Деловой контроль в управлении /Пр/	5	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	
Деловой контроль в управлении /Ср/	5	26	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	Работа с учебной литературой
Способы управления личностным ростом /Лек/	5	3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	
Способы управления личностным ростом /Пр/	5	5	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	4	0	Деловая игра
Способы управления личностным ростом /Ср/	5	26	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	Работа с учебной литературой
Коучинг и самокоучинг /Лек/	5	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	
Коучинг и самокоучинг /Пр/	5	6	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	

Коучинг и самокоучинг /Ср/	5	28	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	Тестирование
/ЗачётСОц/	5	4	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1Л2.1	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Лидерство как социальная характеристика современной личности
2. Понятие лидерства в теориях менеджмента
3. Социальные характеристики черт и проявлений лидеров
4. Типология лидерства
5. Понятие о стилях лидерства: основные классификации
6. Лидерство и руководство в современном обществе
7. Общие подходы к типологизации лидерства
8. Объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование стиля и типа лидерства
9. Теории лидерства
10. Взаимодействие в группе и коллективе: проблема организационного поведения лидера
11. Понятие ситуационного и адаптивного лидерства: специфика современного содержания
12. Профессионализм и личностные характеристики лидера
13. Личностный ресурс современного лидера и руководителя
14. Гендерный аспект социального лидерства
15. Проблема формирования лидерства на предприятиях сервиса в туризме
16. Основные типы компетенций лидера
17. Этика лидера: особенности формирования и реализации
18. Понятие о современной технологии лидерства
19. Теории формирования команд

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Каковы основные подходы к изучению феноменов лидерства и руководства?
2. Особенности проявления лидерства и руководства в образовательной организации.
3. В каких организационных ситуациях наиболее ярко проявляется феномен лидерства?
4. Основные теории лидерства, их суть и характеристика.
5. Какие факторы оказывают влияние на осуществление лидерской роли?
6. Какие существуют типы лидерства по масштабу решаемых задач? Как они характеризуются?
7. Понятие стиля лидерства (руководства).
8. Основания для классификации стилей руководства.
9. Каковы критерии и факторы эффективности стиля руководства?
10. Группы и команды в образовательном учреждении.
11. Преимущества и вызовы командного способа принятия решений.
12. Каковы основания для формирования команд?
13. Лидерство в группе, команде.
14. Ролевой подход к формированию команды.
15. Этапы формирования и развития команды, их характеристики.
16. Каковы особенности формирования команд в образовательной организации?

### 5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

не предусмотрен

### 5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

не предусмотрена

### 5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы рефератов (научных докладов)

1. Лидерство в управлении.
2. Стили лидерства.
3. Лидер и его качества.
4. Лидерство и руководство в организации.
5. Стили руководства.
6. Деловые и личные качества руководителя.
7. Теории лидерства.
8. Ситуационные подходы к эффективному руководству.
9. Управление конфликтами.
10. Организационная культура.
11. Политическое лидерство.
12. Управление личной эффективностью руководителя.
13. Управление личной эффективностью лидера.
14. Лидерство и руководство в малых группах.
15. Руководство и лидерство. Лидерские позиции.
16. Оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей.
17. Планирование – важнейшая составная часть современной экономической науки.
18. Планирование – средство установления целей и задач бизнеса.
19. Виды и формы планирования.
20. Структурная схема планирования.
21. Стратегическое планирование.
22. Оперативное планирование.
23. Оценка сильных и слабых сторон фирмы методом SWOT-анализа.
24. SMART-цели или условия постановки цели.
25. Внутренняя природа фирмы основывается на системе плановых решений.
26. Решение управленческих задач.
27. Социально-психологический климат коллектива.
28. Стимулирование труда управленческого персонала.
29. Психология успеха.
30. Теория управления.
31. Управление конфликтами в организации.
32. Управление персоналом.
33. Конфликты и способы их разрешения.
34. Различные виды и формы контроля.
35. Контроль в менеджменте.

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

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Быкова А. В.	Лидерство и управление командами: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2020	Электронный ресурс
Л1.2	Румянцева Ю. В.	Лидерство: учебное пособие	Липецк: Липецкий ГТУ, 2022	Электронный ресурс

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Чегринцова С. В.	Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие	Тверь: ТвГУ, 2020	Электронный ресурс

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.4	BusinessStudio 4.0
6.3.1.5	Access 2016
6.3.1.6	Project 2016
6.3.1.7	VisualStudio 2015
6.3.1.8	Office 2007 Suites

6.3.1.9	MozillaThunderbird
6.3.1.1 0	7-Zip
6.3.1.1 1	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.1 2	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.1 3	OfficeStandard 2010
6.3.1.1 4	OfficeStandard 2013
6.3.1.1 5	LibreOffice
6.3.1.1 6	OC Windows Vista
6.3.1.1 7	OC Windows 7
6.3.1.1 8	OC Windows 8
6.3.1.1 9	OC Windows 10
6.3.1.2 0	Ubuntu (Mint)
6.3.1.2 1	Project Expert 7 Holding
6.3.1.2 2	OpenOffice 4.1.1
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
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. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
23б	СР	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.)
123	СР	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.)
45а	Пр	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 М (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
50а	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), парта 4-хместная со скамейкой (9 шт.), стулья (12 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer Aspire C22-963 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

51a	Лек	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
-----	-----	-------------------	--

#### **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.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Руководство и лидерство», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками, 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.

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 вы уже изучили, 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.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности.

Конспект лекций и заданий для самостоятельной работы студентов, другие необходимые методические рекомендации размещены в сети Интернет в дистанционной образовательной среде.

#### **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 \_\_\_\_\_