

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 10.02.2026 15:34:49
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 Общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б1.О.07

Русский язык и культура речи

рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 36.05.01 Ветеринария
Направленность (профиль) Клиническая ветеринария

Квалификация **Ветеринарный врач**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 6

самостоятельная работа 62

часов на контроль 4

Виды контроля:

зачет

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Ст.пр., Иванова Мария Юрьевна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Русский язык и культура речи" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 36.05.01 Ветеринария (приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 974).

2. Учебный план: Специальность 36.05.01 Ветеринария

Направленность (профиль) Клиническая ветеринария, 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 Агаева Е.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Семенов В.Г.

Председатель методической комиссии факультета Ефимова И.О.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- формирование навыков грамотной речи, совершенствование коммуникативной культуры студентов;
1.2	- создание у студентов представления о системе русского литературного языка, о языковой норме, о функциональных стилях современного русского языка.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Учебная практика, общепрофессиональная практика
2.2.2	Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.3	Производственная практика, научно-исследовательская работа

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4.1 Знать: компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий	
УК-4.2 Уметь: создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации	
УК-4.3 Иметь навыки: применения принципов формирования системы коммуникации; анализа системы коммуникационных связей в организации осуществлением устных и письменных коммуникаций, в том числе на иностранном языке; представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологии построения эффективной коммуникации в организации; передачи профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использования современных средств информационно-коммуникационных технологий	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия и законы современного русского литературного языка;
3.1.2	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка;
3.1.3	особенности устной и письменной коммуникации в сфере делового общения;
3.1.4	принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера;
3.1.5	методы и навыки делового общения.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять полученные знания в практической деятельности, анализировать явления современного русского языка, пользуясь системой основных лингвистических понятий и терминов;
3.2.2	использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке в учебной и профессиональной деятельности;
3.2.3	анализировать и обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения;
3.2.4	создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации,
3.2.5	логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную, публицистическую речь,
3.2.6	пользоваться словарями и справочниками.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	применения норм современного русского литературного языка, навыками литературного редактирования и практического использования системы функциональных стилей речи;
3.3.2	деловой коммуникации, различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
3.3.3	техники речи;

3.3.4	создания речевого и неречевого портрета оратора;
3.3.5	создания жанров устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации);
3.3.6	публичной профессионально-ориентированной дискуссии;
3.3.7	хорошей речи.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Введение. Понятие культуры речи							
Понятие культуры речи. Ее предмет и задачи. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Понятие культуры речи. Ее предмет и задачи. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Раздел 2. Аспекты культуры речи							
Нормативный аспект культуры речи и его основные особенности /Пр/	1	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	2	0	Опрос на практических занятиях. Выполнение упражнений. Подготовка докладов.
Нормативный аспект культуры речи и его основные особенности /Ср/	1	6	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Коммуникативный аспект культуры речи и его основные особенности /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение заданий. Тестирование.
Этический аспект культуры речи и его основные особенности. Этические нормы речевой культуры /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение заданий. Тестирование.
Раздел 3. Культура монологической и диалогической речи. Виды речи. Стили языка.							
Виды речи. Понятие монологической и диалогической речи /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение заданий. Тестирование.
Ораторская речь /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение заданий. Тестирование.
Функциональные стили русского языка. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Подготовка докладов и рефератов.

Функциональные стили русского языка. /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Подготовка докладов.
Раздел 4. Логичность речи							
Понятие сложного синтаксического целого. Логические ошибки в словоупотреблении /Ср/	1	4	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение заданий. Тестирование.
Раздел 5. Понятие дискуссии							
Понятие спора /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение заданий. Тестирование..
Стратегия и тактика спора. Вопросно-ответный комплекс /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение заданий. Тестирование.
Раздел 6. Зачет							
Контроль /Зачёт/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	0	Устный опрос. Тестирование.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Коммуникативный аспект культуры речи и его основные особенности.
2. Компоненты «культуры речи».
3. Нормативный компонент культуры речи.
4. Культура речи как научная дисциплина.
5. Этический компонент культуры речи.
6. Определение понятия «литературный язык».
7. Отличие устной речи от письменной речи.
8. Характерные особенности нормы.
9. Орфоэпические нормы русского языка.
10. Лексические нормы русского языка.
11. Морфологические нормы русского языка.
12. Синтаксические нормы русского языка.
13. Виды ораторской речи.
14. Фигуры речи.
15. Понятие стиля. Стили речи с точки зрения морфологии, лексики, синтаксиса.
16. Научный стиль.
17. Публицистический стиль.
18. Официально-деловой стиль.
19. Разговорный стиль.
20. Коммуникативные качества речи.
21. Основы красноречия. Оратор и его аудитория.
22. Композиция публичного выступления.
23. Аргументация в ораторской речи.
24. Основы полемического мастерства.
25. Понятие литературного языка.
26. Виды служебных документов.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Дайте определение понятия «культура речи».
2. Из каких компонентов состоит «культура речи»?
3. Что представляет собой нормативный компонент культуры речи?
4. Раскройте содержание коммуникативного компонента культуры речи.
5. Что предполагает этический компонент культуры речи?
6. Дайте определение понятию «литературный язык». Укажите признаки литературного языка.
7. Чем устная речь отличается от письменной речи?
8. Укажите характерные особенности нормы.
9. Какие основные правила на постановку ударений вы знаете?
10. В чем заключается смысл понятий «орфоэпия» и «акцентология»?
11. Как проявляется коммуникативная функция языка?

<p>12. Что означает выражение «точность» речи?</p> <p>13. В чем заключается смысл понятия "богатство" русского языка?</p> <p>14. Что такое выразительность речи? От чего она зависит?</p> <p>15. Чем отличаются фатическая, эмотивная, аппеллятивная и эстетическая функции языка?</p> <p>16. Что такое речевой этикет?</p> <p>17. Какие факторы определяют формирование речевого этикета и его использование?</p> <p>18. В чем проявляется национальная специфика речевого этикета?</p> <p>19. На какие группы делятся формулы речевого этикета?</p> <p>20. Какова история обращений людей друг к другу в России?</p> <p>22. Что представляет собой речевая деятельность?</p> <p>23. Как вы сможете доказать, что речевая деятельность носит социальный характер?</p> <p>24. Какие организационные принципы речевой коммуникации выделяют ученые?</p> <p>25. От чего зависит эффективность речевой коммуникации?</p> <p>26. Что понимается под невербальными средствами общения?</p> <p>27. Какие типы жестов бывают и чем они отличаются?</p> <p>28. Какая форма речи называется диалогом?</p> <p>29. Что такое диалогическое единство и какова его структура?</p> <p>30. Какие типы диалогов вы знаете?</p> <p>31. Что такое монолог?</p> <p>32. Какие типы монологической речи вы знаете?</p> <p>33. Что такое полилог?</p> <p>34. Какие требования предъявляют к составу и оформлению реквизитов документов?</p> <p>35. Чем отличаются различные типы служебных документов?</p> <p>36. Какие аспекты содержания документов могут быть переданы с помощью стандартных языковых моделей?</p> <p>37. Как проявляются правила этикета в практике делового письма?</p> <p>38. Чем отличаются русские и зарубежные школы делового письма?</p> <p>39. Чем отличаются функционально-смысловые типы речи?</p> <p>40. Чем отличаются различные стили речи?</p> <p>41. Какими жанрами представлен научный стиль?</p> <p>42. Каковы стилеобразующие факторы научного стиля?</p> <p>43. Каковы лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля?</p> <p>44. Каковы содержательные, структурные и языковые особенности произведений учебно-научных жанров?</p> <p>45. В чем специфика жанров собственно научного стиля?</p> <p>46. Чем отличается научно-популярная литература от других произведений научного стиля? Какие речевые нормы для нее характерны?</p> <p>47. Что такое унификация и стандартизация документов?</p> <p>48. На какие группы делятся деловые письма в зависимости от их содержания и объема?</p> <p>49. Какие виды служебных документов принято выделять?</p> <p>50. Чем отличаются «язык газет» и «публицистический стиль»?</p> <p>51. Чем отличаются речевой стандарт и штамп?</p> <p>52. Чем отличаются друг от друга различные жанры публицистики?</p> <p>53. Каковы основные черты газетно-публицистического стиля? Какими языковыми средствами они выражаются?</p> <p>54. Каковы экстралингвистические условия функционирования разговорной речи?</p> <p>55. Чем отличаются нормы литературного языка и разговорного стиля?</p> <p>56. Каковы особенности произношения в разговорной речи?</p> <p>57. В чем заключается специфика морфологических норм разговорного стиля?</p> <p>58. В чем заключается синтаксическое своеобразие разговорной речи?</p>	
5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену	
Не предусмотрены.	
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)	
Не предусмотрены.	
5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля	
Тематика рефератов:	
1.	Идеальный лектор, особенности лекторской речи.
2.	Словесные (вербальные) и несловесные (невербальные) средства привлечения внимания, установления и поддержания контакта (в лекциях преподавателей).
3.	Проанализируйте русские пословицы о языке, речи, общении. Какие постулаты общения в них сформулированы?
4.	Культура и этика общения (повседневный этикет)
5.	Этикет делового общения.
6.	Национальные особенности этикетных форм поведения разных народов.
7.	Этикет обращений к собеседнику (обращение преподавателей к студентам).
8.	Язык рекламы.
9.	Огрубление русского языка в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение).
10.	Иноязычная лексика в современных информационных жанрах.

11.	Публичное выступление: речь политиков.
12.	Свойства личности оратора, обеспечивающие эффективность речи.
13.	Спорить, но не ссориться - возможно ли это? (искусство спора)
14.	Основные полемические приемы и уловки.
15.	Ораторское искусство как социальное явление.
16.	Виды ораторского искусства.
17.	Развитие риторики в России.
Тематика эссе:	
1. Современное состояние русского языка	
2. Судьба заимствованных слов в современном русском языке.	
3. Причины и способы появления литературных норм.	

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	Башиева С. К., Дохова З. Р., Макитова Т. Т.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Нальчик: Квадро, 2022	Электрон ный ресурс
Л1.2	Кропта О. А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2024	Электрон ный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Иркова А. В., Сатучина Т. Ю., Фаломкина И. П.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Кемерово: КемГУ, 2023	Электрон ный ресурс
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех			
Э2	Библиотека учебной и научной литературы			
Э3	Словари			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Office 2007 Suites			
6.3.1.2	MozillaFirefox			
6.3.1.3	MozillaThinderbird			
6.3.1.4	7-Zip			
6.3.1.5	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.6	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.7	OC Windows 7			
6.3.1.8	OC Windows 10			
6.3.1.9	OpenOffice 4.1.1			
6.3.1.10	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.11	OC Windows XP			
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	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность

18a	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 2-х местные со скамейкой (8 шт.), экран с электроприводом DRAPER BARONET HW (1 шт.), стенды (3 шт.), шкафы книжные (2 шт.), тумба (2 шт.), портреты (6 шт.), стул п/м (1 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.)
25б	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол ученический (2 шт.), стул ученический (2 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический 4-х местный (40 шт.), скамья 4-х местная (40 шт.), огнетушитель ОУ-«З» (2 шт.), подставка для огнетушителя (2 шт.), демонстрационное оборудование (проектор ToshibaTDP-T45 (1 шт.), ноутбук HP250 G5 (1 шт.), экран на штативе (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
31a	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 3-х местные со скамейкой (10 шт.), стеллажи (2 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (полотно рулонное на штативе Classic Libra (1 шт.), проектор BenQ (1 шт.), ноутбук Acer (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 практическими занятиями организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Соответственно, учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины.

Студенты, изучающие дисциплину «Русский язык и культура речи», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (материалами лингвистических исследований, статьями из периодических изданий, монографиями, статьями, 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.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов, а также рекомендации по их подготовке.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволяют закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалов все задания разбиты по разделам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с вопросами. Они ориентируют студента по каждой 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 отсутствуют. По завершении работы над учебником студент должен уяснить для себя, 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 его 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.

Современные средства связи позволяют наладить коммуникацию 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 овладеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы он заранее написал электронное письмо, в котором перечислил бы интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи, что позволит студенту 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 знаний, необходимых в профессиональной деятельности будущего специалиста.

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 _____