**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Директор**

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2025.04.24 13:14:11 +03'00'

**А.Ф. Бутенко**
**24 апреля 2025 г.**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины** ОП.13 Менеджмент

**Специальность:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника:** бухгалтер

**Уровень подготовки по ППССЗ:** базовый

**Срок освоения ППССЗ:** 2 года 10 месяцев

**Структурное подразделение:** Донской технико-технологический колледж

**Кафедра:** «Экономика и управление»

**Форма обучения:** очная

**Зерноград, 2025**

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 24 июня 2024 г. №437.

2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2025), одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ «19» февраля 2025 г. Протокол №6.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление»
от 26 марта 2025 г. Протокол № 7.

Зав. кафедрой: Рева А.Ф.

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», 38.02.08 «Торговое дело» от «28» марта 2025 г. Протокол № 7.

Председатель методической комиссии: Буткова О.В.

Разработчик:
к.т.н., преподаватель первой категории Украинцева И.В.

# СОДЕРЖАНИЕ


| № | Наименование раздела | стр. |
|---|---|---|
| 1. | Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины……. | 4 |
| 2. | Структура и содержание учебной дисциплины……. | 6 |
| 3. | Условия реализации учебной дисциплины……. | 10 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. | 12 |
| 5 | Приложение 1. Оценочные материалы (фонды оценочных средств) | |
| 6. | Приложение 2. Методические материалы | |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
## ОП.13 «Менеджмент»

*название дисциплины*

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена**.**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**А) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

**Б) обладать профессиональными компетенциями:**

- ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- проводить работы по мотивации трудовой деятельности персонала (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05);
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5).

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

- методы планирования и организации работы подразделения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);

- принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК2.5);
- основы формирования мотивационной политики организации (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- внешнюю и внутреннюю среду организации, цикл менеджмента (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- процесс принятия и реализации управленческих решений (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5);
- систему методов управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05);
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05).

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**
максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 34 |
| в том числе: | |
| лекции | 18 |
| практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 6 |
| Итоговая аттестация в форме | Зачет с оценкой |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1.** | **Менеджмент в системе понятий рыночной экономики** | *8* | **ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05** |
| **Тема 1.1. Понятие, сущность, цели, значение и функции менеджмента как вида деятельности** | Содержание учебного материала | *2* | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| | 1. Понятие «управление» и его элементы: Сущность управления и его роль в условиях развития рыночных отношений. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Необходимость совершенствования организации управления в России. | | |
| | 2. Понятие и сущность менеджмента: Понятие и значение менеджмента. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Цикл менеджмента. Общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности. Характерные черты современного менеджмента | | |
| | 3. Внутренняя и внешняя среда предприятия: Внешняя среда предприятия: понятие, сущность и характеристика внешней среды; среда косвенного и прямого воздействия. Внутренняя среда предприятия: содержание внутренней среды и ее основные переменные (цели, структура, задачи, технология, люди), взаимосвязь внутренних переменных. | | |
| | Практические занятия | *2* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| **Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента** | Содержание учебного материала | *2* | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| | 1. Эволюция менеджмента: Природа управления и исторические тенденции его развития. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента. | | |
| | 2. Школы менеджмента: Школа научного управления. Классическая (административная) школа управления. Школа психологии и человеческих отношений. Количественная школа (школа науки управления). | | |
| | 3. Менеджмент в России и за рубежом: Опыт менеджмента за рубежом: американская, японская и европейская модели менеджмента. История развития менеджмента в России. Особенности, возможности и пути использования менеджмента в России. | | |
| | Практические занятия | *2* | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Раздел 2.** | **Функции менеджмента в рыночной экономике** | | ***15*** | **ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5** |
| **Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента** | Содержание учебного материала | | *2* | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5 |
| | 1. | Сущность и принципы эффективного планирования: Понятие, цели, задачи, влияние, элементы и механизмы управленческого планирования. Принципы планирования. | | |
| | 2. | Типы и методы управленческого планирования: типы планирования и их характеристика. Совокупность методов управленческого планирования работы на предприятии. | | |
| | Практические занятия | | *2* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | *1* | |
| **Тема 2.2. Организация как функция менеджмента** | Содержание учебного материала | | *2* | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5 |
| | 1. | Организационная деятельность: понятие, субъект, объекты, задачи. Принципы организаторской деятельности. Организационные процессы и механизмы. Методы реализации функции организации. Делегирование полномочий. Полномочия и их виды: распорядительные, рекомендательные, контрольно-отчетные, координационные, согласительные. Распределение управленческих полномочий. Централизация и децентрализация полномочий. | | |
| | 2. | Организационные структуры управления: ключевые понятия, признаки классификации. Иерархический тип организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная и дивизиональная структура управления. Органический тип организационных структур управления: проектные, матричные и бригадные структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. | | |
| | Практические занятия | | *2* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | *1* | |
| **Тема 2.3. Система мотиваций, контроль и координация в менеджмента** | Содержание учебного материала | | *2* | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5 |
| | 1. | Мотивация деятельности в менеджменте: основные понятия. Мотивационный процесс. Эволюция теорий мотивации. Основы формирования мотивационной политики организации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Типы и методы управленческой мотивации. | | |
| | 2. | Контроль деятельности в менеджменте: Сущность и задачи контроля в системе управления. Этапы контроля. Принципы и типы управленческого контроля. Внешний и внутренний контроль. | | |
| | 3. | Координация в менеджменте: понятие и функции. Факторы сопротивления и методы координационных действий. | | |
| | Практические занятия | | *2* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | *1* | |
| **Раздел 3.** | **Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности** | | ***17*** | **ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5** |
| **Тема 3.1. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента** | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5 |
| | 1. | Система информационного обеспечения менеджмента: Управленческая информация: свойства, требования, операции. Виды управленческой информации: по содержанию, направлению движения, характеру фиксации, степени обработки, форме предоставления, правдивости и т. д. Внутренняя система информации. | | |
| | 2. | Коммуникации в менеджменте: Сущность и роль коммуникаций в системе управления. Коммуникационный процесс: понятие и сущность коммуникаций, основные элементы и этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций. Преграды в коммуникациях предприятия и их совершенствование. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Практические занятия | | *2* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | *1* | |
| **Тема 3.2. Принятие управленческого решения в менеджменте** | Содержание учебного материала | | *4* | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5 |
| | 1. | Процесс принятия и реализации управленческих решений: Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. Принципы обоснования решений. Технология и организация процесса принятия решений. Реализация решений. | | |
| | 2. | Методы принятия управленческих решений: Эффективность и качество управленческого решения. Совокупность методов принятия управленческих решений. | | |
| | Практические занятия | | *2* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | *1* | |
| **Тема 3.3. Менеджмент персонала** | Содержание учебного материала | | *2* | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| | 1. | Стили управления: Человек в системе управления. Основные качества менеджера, особенности его работы.<br>Авторитарный, демократический и либеральный стили управления. | | |
| | 2. | Деловое общение: этика делового общения и принципы делового общения. Приемы делового и управленческого общения. | | |
| | 3. | Методы управления: понятие и классификация системы методов управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления. | | |
| | Практические занятия | | *2* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | *1* | |
| **Промежуточная аттестация** | | | Зачет с оценкой | |
| **Всего:** | | | ***40*** | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента, электронный читальный зал.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- макеты.

Технические средства обучения: проектор мультимедийный; экран на треноге (или настенный); ноутбук

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### 3.2.1 Основные печатные источники:

### 3.2.2 Основные электронные источники:

| № п\п | Наименование | Авторы | Год и место издания | Используется при изучении разделов | Количество экземпляров | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата | Дорофеева, Л.И. | Электр. дан – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832 | 1-3 | – | – |

### 3.2.3 Дополнительные источники:

| № п\п | Наименование | Авторы | Год и место издания | Используется при изучении разделов | Количество экземпляров | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования | Баландина, О.В., Локтюхина Н.В., Шапиро С. А. | Электр. дан – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 253 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371 | 1-3 | – | – |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие | Кожухова, А. Н. | Электр. дан – Брянск: Брянский ГАУ, 2018. – 108 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/133060 | 1-3 | – | – |
| 3 | Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие | Дробышева, Л.А. | Электр. дан – Москва: Дашков и К°, 2022. – 150 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684485 | 1-3 | – | – |

**3.2.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы.**

1. www.biblioclub.ru – Университетская библиотека онлайн
2. https://e.lanbook.com – Издательство Лань. Электронно-библиотечная система

**Информационные технологии**

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

**Программное обеспечение учебного процесса**

LibreOffice

**3.3. Особенности реализации рабочей программы**

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| **Результаты обучения (умения, знания, общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результатов** | **Форма контроля и оценивания** |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| В результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:** | | |
| использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | использование методов планирования и организации работы подразделения | Анализ результатов тестирования. |
| анализировать организационные структуры управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | проведение анализа организационных структур управления | Анализ результатов тестирования. |
| проводить работы по мотивации трудовой деятельности персонала (ОК 04) | проведение мотивации трудовой деятельности персонала | Анализ результатов тестирования. Оценка выполненных практических работ. |
| применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05) | применение приемов делового и управленческого общения | Анализ результатов тестирования. |
| принимать эффективные решения, используя систему методов управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | использование системы методов управления | Анализ результатов тестирования. Оценка выполненных практических работ. |
| учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | способность учитывать особенности менеджмента в деятельности | Анализ результатов тестирования. |
| В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать: | | |
| методы планирования и организации работы подразделения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | знание методов планирования и организации работы подразделения | Анализ результатов тестирования. |
| принципы построения организационной структуры управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | знание принципов построения организационной структуры управления | Устный опрос. Анализ результатов тестирования. |
| основы формирования мотивационной политики организации (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | знание основ формирования мотивационной политики организации | Анализ результатов тестирования. |
| особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности | Устный опрос. Анализ результатов тестирования. |
| внешнюю и внутреннюю среду организации (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05) | знание внешней и внутренней среды организации, цикла менеджмента | Устный опрос. |
| цикл менеджмента (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | знание цикла менеджмента | Анализ результатов тестирования. |
| процесс принятия и реализации управленческих решений (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | знание процесса принятия и реализации управленческих решений | Устный опрос. Анализ результатов тестирования. Оценка выполненных практических работ. |

| | | |
|---|---|---|
| функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.5) | знание функции менеджмента в рыночной экономике | Оценка выполненных практических работ.<br>Анализ результатов тестирования и письменных опросов. |
| систему методов управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05) | знание системы методов управления | Оценка выполненных практических работ. |
| стили управления, коммуникации, принципы делового общения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05) | знание стилей управления, коммуникации, принципов делового общения | Оценка выполненных практических работ.<br>Письменный опрос. |
| **Итоговый контроль** | **Зачет с оценкой** | |

**Разработчик:**

каф. Экономики и управления (место работы) к.т.н., преподаватель 1 категории (занимаемая должность) И.В. Украинцева (инициалы, фамилия)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ**
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____

Рабочая программа учебной дисциплины_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____