

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.04.2024 22:56:27  
Уникальный программный ключ:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина **Менеджмент в профессиональной деятельности**  
наименование дисциплины по ОПОП

для направления **01.03.02 – Прикладная математика и информатика**  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю **Системное программирование и компьютерные технологии**

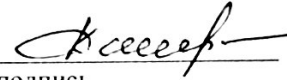
факультет **Компьютерных технологий, вычислительной техники и энергетики**  
наименование факультета, где ведется дисциплина


кафедра **Государственного и муниципального управления**  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения **очная**, курс **2** семестр **3**.


**г. Махачкала 2019**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 01.03.02 – Прикладная информатика и математика с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки Системное программирование и компьютерные технологии.

Разработчик  Алахвердиева С.В., к.э.н, ст.преп.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 10 » 09 20 19 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)  Шабанова М.М., д.э.н., профессор  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 10 » 09 20 19 г.


Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры государственного и муниципального управления от 11.09.2021 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)  Исабекова Т.И., к.ф-м.н, доцент.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 11 » 09 20 19 г.


Программа одобрена на заседании Методической комиссии направления (специальности) 01.03.02 – Прикладная информатика и математика, профиль Системное программирование и компьютерные технологии от 12.09.2021 года, протокол № 1.

Председатель Методической комиссии направления (специальности)

 Исабекова Т.И., к.ф-м.н, доцент  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 12 » 09 20 19 г.

Декан факультета  Юсуфов Ш.А.  
подпись ФИО

/Начальник УО  Магомаева Э.В.  
подпись ФИО

И.О. проректора по учебной работе  Баламирзоев Н.Л.  
подпись ФИО

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» являются формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по рационализации процессов управления, а также изучение организации менеджмента на предприятиях (компаниях, фирмах); во всестороннем понимании студентами многоплановости менеджмента, как процесса управления организацией, схватывающего происходящие в организации процессы, связанные как с ее внутренней жизнью, так и с ее взаимодействием с окружающей средой.

В ходе достижения указанной цели решаются следующие **задачи**:

- определять характеристики основных элементов системы управления организацией;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые ему в работе качества и описывать содержание своей работы;
- объяснять комплексный характер взаимодействия человека в организации;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение целей и стратегии организации в её взаимодействии с этим окружением;
- узнать, как проводятся организационные изменения и в какой связи находятся с изменением поведения индивида.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
- реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро-и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» относится к обязательной части профессионального цикла.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения таких предметов как: менеджмент, теория управления.

**3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)**

*В результате освоения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» студент должен овладеть следующими компетенциями:*

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-2 Разработка и реализация проектов	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач;</li> <li>- основные методы оценки разных способов решения задач;</li> <li>- действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</li> </ul> <p>УК-2.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения;</li> <li>- анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов;</li> <li>- использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>УК-2.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками разработки цели и задач проекта;</li> <li>- методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;</li> <li>- навыками работы с нормативно-правовой документацией.</li> </ul>
УК-3. Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы и нормы социального взаимодействия;</li> <li>- основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой</li> </ul>

		<p>коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>УК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</li> <li>- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</li> </ul> <p>УК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</li> </ul>
<p>УК-4. Коммуникация</p>	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках;</li> <li>- правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</li> </ul> <p>УК-4.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</li> </ul> <p>УК-4.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении;</li> <li>- навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках;</li> <li>- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</li> </ul>
<p>УК-6. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управления собственным временем;</li> <li>- основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.</li> </ul> <p>УК-6.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно планировать и контролировать собственное</li> </ul>

		<p>время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.</p> <p>УК-6.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления собственным временем;</li> <li>- технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков;</li> <li>- методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</li> </ul>
--	--	--

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
<b>Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)</b>	<b>2/72</b>	-	-
<b>Лекции, час</b>	<b>17</b>	-	-
<b>Практические занятия, час</b>	<b>17</b>	-	-
<b>Лабораторные занятия, час</b>	-	-	-
<b>Самостоятельная работа, час</b>	<b>38</b>	-	-
<b>Курсовой проект (работа), РГР, семестр</b>	-	-	-
<b>Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)</b>	+	-	-
<b>Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов, при заочной форме 1 ЗЕТ – 9 часов)</b>	-	-	-





5	<p><b>ТЕМА 5. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ</b></p> <p>1. Сущность коммуникации и анализ коммуникационного процесса в организации</p> <p>2. Элементы и этапы процесса коммуникации</p> <p>3. Преграды на пути обмена информацией в межличностных и организационных коммуникациях</p> <p>4. Коммуникационные сети и стили.</p>	2	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-
6	<p><b>ТЕМА 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА</b></p> <p>1. Внутрифирменное планирование как функция управления</p> <p>2. Организация как функция управления. Типы организационных структур</p> <p>3. Мотивация как функция управления</p> <p>4. Основные виды и процедуры внутрифирменного контроля</p>	2	2	-	6	-	-	-	-	-	-	-
7	<p><b>ТЕМА 7. ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА, РУКОВОДСТВО, ЛИДЕРСТВО И ВЛАСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ</b></p> <p>1. Понятие группы и классификация групп.</p> <p>2. Взаимодействие человека и группы</p> <p>3. Лидерство и руководство.</p> <p>4. Основные стили лидерства и руководства.</p> <p>5. Основные подходы к теории лидерства.</p> <p>6. Формы влияния и власти</p>	2	2	-	6	-	-	-	-	-	-	-
8	<p><b>ТЕМА 8. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b></p> <p>1. Особенности менеджмента информационных систем. Информационный менеджмент.</p> <p>2. Бизнес-информация.</p> <p>3. ВРМ-системы</p>	3	3	-	6	-	-	-	-	-	-	-



Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)	Входная конт. работа			
	1 аттестация 1-3 тема			
	2 аттестация 4-6 тема			
3 аттестация 7-8 тема	Зачет	17	17	38
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)				
<b>Итого</b>				

#### 4.2. Содержание лабораторных (практических) занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов		Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	
1	2	3	4	-	7
1	Лекция 1.	ОБЩАЯ ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ	2	-	1-9
2	Лекция 2.	ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОБЪЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА	2	-	1-9
3	Лекция 3.	ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	2	-	1-9
4	Лекция 4	ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ	2	-	1-9
5	Лекция 5	ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ	2	-	1-9
6	Лекция 6.	ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА	2	-	1-9
7	Лекция 7.	ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА, РУКОВОДСТВО, ЛИДЕРСТВО И ВЛАСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ	2	-	1-9
8	Лекция 8.	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3	-	1-9
<b>ИТОГО</b>			<b>17</b>		<b>-</b>

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	2	3	4	5	6	7
1	ОБЩАЯ ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ	4	-	-	1-9	Опрос на практических занятиях
2	ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОБЪЕКТ МЕНЕДЖМЕНТА	4	-	-	1-9	Опрос на практических занятиях, аттестационная контрольная работа №1
3	ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	4	-	-	1-9	Сообщение на практическом занятии
4	ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ	4	-	-	1-9	Опрос на практических занятиях, аттестационная контрольная работа №2
5	ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ	4	-	-	1-9	Опрос на практических занятиях
6	ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА	6	-	-	1-9	Опрос на практических занятиях
7	ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА, РУКОВОДСТВО, ЛИДЕРСТВО И ВЛАСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ	6	-	-	1-9	Опрос на практических занятиях

								занятиях, аттестационная контрольная работа №3
8	МЕНЕДЖМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	В	ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	6	-	-	1-9	Опрос на практических занятиях
	<b>ИТОГО</b>			<b>38</b>			-	

## **5. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: практические занятия, тренинг речевых умений, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг. Творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникативные технологии. Удельный вес, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 20% аудиторных занятий (28 ч.).

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями администраций муниципальных образований Республики Дагестан, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов в области экономики, управления и политики.

### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Оценочные средства приведены в ФОС (Приложение А).

Зав. библиотекой



(Алиева Ж.А.)

(подпись)

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)  
Рекомендуемая литература и источники информации (основная и  
дополнительная)**

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
<b>ОСНОВНАЯ</b>				
1	лк, пз, срс	Абдуллаева Т.К., Муллахмедова С.С., Гамидулаев Р.Б. Теория менеджмента: учебное пособие.- Махачкала: ДГТУ., 2018. – 595 с.	1	5
2	лк, пз, срс	Михненко П.А. Теория менеджмента: учебник / Михненко П.А.. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0034-6. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/17048.html">https://www.iprbookshop.ru/17048.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>				
3	лк, пз, срс	Симоненко, И. Л. Теория организации : учеб. пособие / И.Л. Симоненко. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 272 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-271. - ISBN 978-5-222-25137-9	1	-
4	лк, пз, срс	Чумак Т.Г. Менеджмент: учебное пособие / Чумак Т.Г.. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 136 с. — Текст : электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/19182.html">https://www.iprbookshop.ru/19182.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
5	лк, пз, срс	Савченко Л.В. Менеджмент (Основы менеджмента): Электронное учебное пособие: учебное пособие Институт	Лань: электронно-библиотечная	-

		электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики 2010, — 343 с.	система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/63883">https://e.lanbook.com/book/63883</a>	
6	лк, пз, срс	Дресвянников В.А. Менеджмент организации : учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/23580.html">https://www.iprbookshop.ru/23580.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
7	лк, пз, срс	Лобарева Н.В. Основы Эффективности менеджмента организации: учебное пособие МИРЭА РТУ, 2020. — 80 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/171444#2">https://reader.lanbook.com/book/171444#2</a>	-
8	лк, пз, срс	Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте : практикум / Бурняшов Б.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 88 с. — Текст: электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/33674.html">https://www.iprbookshop.ru/33674.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

На факультете ФИСвЭиУФГБОУВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

### **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.



2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## 9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(название кафедры)

(подпись, дата)

(ФИО, уч. степень, уч. звание)

### Согласовано:

Декан (директор) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)