****

1. **АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.ДВ.03.02 Психология в профессиональной деятельности**

Трудоемкость 3з.е.

**1. 1.Цель освоения и краткое содержание дисциплины**

*Цель:*освоение студентами систематизированных знаний об основах теории конфликта, способах предупреждения и разрешения социальных конфликтов в практической деятельности; обучение студентов стратегиям конструктивного поведения в конфликтах; развитие профессиональных умений преодоления и предупреждения ошибок, конфликтов, стрессов; формирование психологической готовности у студентов к эффективному профессиональному контакту.

Дисциплина «Психология в профессиональной деятельности» предполагает овладение студентами практическими умениями и навыками целесообразного построения профессиональной деятельности.

*Краткое содержание:*

Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии. История становления и развития психологии управления. Личности руководителя. Психология индивидуального стиля управления. Личность подчиненного. Психология управления его поведением и деятельностью. Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Акцентуированный и не акцентуированный характер. Понятие поведения личности. Понятие мотива и мотивации в психологии и управлении. Характеристика процесса адаптации подчиненного к условиям организации. Управленческое общение в деятельности руководителя. Коммуникативная сторона делового общения. Перцептивная сторона делового общения. Интерактивная сторона делового общения. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя. Психология управленческого труда руководителя. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя. Психодиагностика межличностных отношений в организации. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя. Специфика психологического влияния в управленческой деятельности. Механизмы психологического влияния. Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении. Имидж руководителя. Здоровье руководителя. Предупреждение и преодоление стрессов и жизненных кризисов.

**1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые результаты освоения программы(содержаниеи коды компетенций)** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
| ОПК-3  - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной дея-тельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессио-нальные и культурные различия;  ПК-20  -умением разрабатывать необходимую техническую и нормативную докумен-тацию в составе творческих коллективов и самостоятельно, контролировать соот-ветствие проектов требованиям стан-дартов, техническим условиям и доку-ментам промышленной безопасности, разрабатывать, согласовывать и утвер-ждать в установленном порядке техни-ческие, методические и иные документы, регламентирующие порядок, качество и безопасность выполнения горных, горно-строительных и взрывных работ. | *Должен знать:*  -теоретические основы делового общения; категории конфликтологии, основные модели управления конфликтом, специфику различных видов конфликтов: внутриличностных, межличностных, групповых; организационных и др.; особенности ведения переговоров, а также способы устранения конфликтов  *Должен уметь:*  - вести переговоры, устанавливать контакты, устранять (урегулировать) конфликты интересов; умением критически оценивать свои личностные качества, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;  *Должен владеть:*  -понятийным аппаратом в области конфликто-логии; стратегиями конструктивного поведения в конфликтах и способами профилактики и разрешения конфликтов в межличностном взаимодействии; готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе; способностью к поиску организационно-управленческих решений и нести за них ответственность; способами осуществления своей деятельности в различных сферах общественной жизни на основе принятых в обществе моральных и правовых норм; высокой языковой конкуренто-способностью в сфере профессиональной деятельности в условиях многоязычия с учетом региональных особенностей. |

**1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование дисциплины (модуля), практики | Семестр изуче-ния | Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик | |
| на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля) | для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Психология в профессиональ-ной деятельности | 7 | Б1.Б.01 Философия  Б1.Б.07 История  Б1.Б.10.03 Психология | Б2.Б.07(Пд)  Производственная преддипломная прак-тика для выполнения выпускной квалифика-ционной работы  Б3.Б.01(Д)  Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

**1.4. Язык преподавания:** русский.

**2. Объем дисциплиныв зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Выписка из учебного плана (гр. С-ГД-18):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и название дисциплины по учебному плану | Б1.В.ДВ.03.02 Психология в профессиональной деятельности | |
| Курс изучения | 4 | |
| Семестр(ы) изучения | 7 | |
| Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) | Зачет | |
| Реферат, семестр выполнения | 7 | |
| Трудоемкость (в ЗЕТ) | 3ЗЕТ | |
| **Трудоемкость (в часах)** (сумма строк №1,2,3), в т.ч.: | 108 | |
| **№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:** | Объем аудиторной работы,  в часах | Вт.ч. с применением ДОТ или ЭО[[1]](#footnote-2), в часах |
| Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.): | 23 | - |
| 1.1. Занятия лекционного типа (лекции) | 18 | - |
| 1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.: |  | - |
| - семинары (практические занятия, коллоквиумыи т.п.) | 18 | - |
| - лабораторные работы | - | - |
| - практикумы | - | - |
| 1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации) | 7 | - |
| **№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)** | 65 | |
| **№3. Количество часов на экзамен** (при наличии экзамена в учебном плане) | - | |

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Всего часов | Контактная работа, в часах | | | | | | | | | Часы СРС |
| Лекции | из них с применением ЭО и ДОТ | Семинары (практические занятия, коллоквиумы) | из них с применением ЭО и ДОТ | Лабораторные работы | из них с применением ЭО и ДОТ | Практикумы | из них с применением ЭО и ДОТ | КСР (консультации) |
| 1.Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления |  | 2 |  | - |  |  |  | - |  |  | 4(ТР) |
| 2.Психология индивидуального стиля управления |  | 2 |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 9(ТР,ПР) |
| 3.Личности руководителя  Личность подчиненного |  | 2 |  | 4 |  |  |  |  |  | 2 | 9(ТР,ПР) |
| 4.Понятие поведения личности. |  | 2 |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 9(ТР,ПР) |
| 5.Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона делового общения |  | 2 |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 9(ТР,ПР) |
| 6.Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя |  | 4 |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 9(ТР,ПР) |
| 7.Имидж руководителя |  | 4 |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 9(ТР,ПР) |
| Реферат |  |  | - | - | - | - | - |  | - | - | 7(Р) |
| **Итого** | **108** | **18** | **-** | **18** | **-** | **-** | **-** |  | **-** | **7** | **65** |

Примечание: ПР- оформление и подготовка к защите практических работ;ТР- теоретическая подготовка;Р – реефрат.

**3.2. Содержание тем программы дисциплины**

**Тема 1.**

**Тема 2.**

**Тема 3.**

**Тема 4.**

**Тема 5.**

**Тема 6.**

**Тема 7.**

**3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии**

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Сем. | Используемые активных/интерактивные образовательные технологии | Кол-во  часов |
| 1. Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления | 7 | Презентация, групповая дискуссия | 2л |
| 2. Психология индивидуального стиля управления | Презентация, групповая дискуссия | 26 |
| 3. Личности руководителя  Личность подчиненного | Презентация, групповая дискуссия | 2пр |
| 4. Понятие поведения личности. | Презентация, групповая дискуссия |
| 5. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона делового общения | Презентация, групповая дискуссия | 2пр |
| 6. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя | Презентация, групповая дискуссия |
| 7. Имидж руководителя | Презентация, групповая дискуссия | 2пр |
| Итого: | | | 4л6пр |

**4. Перечень учебно-методического обеспечения длясамостоятельной работыобучающихся по дисциплине**

**4.1 СодержаниеСРС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование раздела (темы) дисциплины | Вид СРС | Трудо-емкость (в часах) | Формы и методы контроля |
| 1 | 1.Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления | Теоретическая подготовка к практическим работам | 4 | Анализ теоретического материала(внеаудит.СРС) |
| 2 | 2.Психология индивидуального стиля управления | 9 |
| 3 | 3.Личности руководителя  Личность подчиненного | Выполнение практической работы и подготовка к защите | 9 | Анализ теоретического и практического материалов, подготовка к защите (внеауд.СРС) |
| 4 | 4.Понятие поведения личности. | 9 | Анализ теоретического (аудит СРС) и практи-ческого материалов, подготовка к защите(внеауд.СРС) |
| 5 | 5.Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона делового общения | Теоретическая подготовка | 9 | Анализ теоретического материала(аудит.СРС) |
| 6 | 6.Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя | Выполнение практической работы и подготовка к защите | 9 | Анализ теоретического (аудит СРС) и практического материалов, подготовка к защите (внеауд.СРС) |
| 7 | 7.Имидж руководителя | 9 |
| 8 | Реферат | Теоретическая и практическая подготовка | 7 | Анализ теоретического и практического материалов, подготовка к экзамену(внеауд.СРС) |
| 9 | **Итого 7 семестр** |  | **65** |  |

**4.2 Практические работы**

**Тема 1.** Психология индивидуального стиля управления.

**Тема 2.** Личности руководителя. Личность подчиненного.

**Тема 3.** Поведение личности.

**Тема 4.** Мотивация поведения личности в организации.

**Тема 5.** Коммуникативная сторона делового общения.

**Тема 6.**Перцептивная сторона делового общения.

**Тема 7.** Интерактивная сторона делового общения.

**Тема 8.** Управление конфликтными ситуациями в деятельности руководителя.

**Тема 9.** Имидж руководителя.

**Критерии оценки:**

При оценке ответа студента используются следующие *критерии:*

1. полнота и правильность ответа;
2. степень осознанности, понимания изученного;
3. языковое оформление ответа.

**0 баллов -** ставится, если студент не готов к практическому занятию.

**1-3 балла** - студент показал поверхностные знания по большей части темы дискуссии, допускает грубые ошибки в изложении сведений по развитию психологического процесса, слабо владеет навыками анализа, не умеет использовать научную литературу.

**4-6 балла -** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений обсуждаемой темы, но:

а) излагает материал недостаточно полно и допускает неточности в характеристике социально-психологического процесса;

б) слабо владеет навыками научно-исследовательского анализа;

в) недостаточно знает научную литературу;

г) излагает учебный материал недостаточно последовательно, допускает ошибки в языковом оформлении материала.

**7-8 баллов -** ставится, если студент дает ответ, но допускает единичные ошибки в изложении материала, знает научную литературу, самостоятельно поправляет ошибки и погрешности в изложении материала темы семинара после замечаний преподавателя.

а) обстоятельно, с достаточной полнотой излагает учебный материал по теме семинара;

б) дает правильные определения основным социально-психологическим понятиям;

в) обладает необходимыми навыками научно-исследовательского анализа;

г) обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

д) умеет использовать в процессе ответа научную литературу;

е) излагает материал последовательно, и правильно используя психологическую терминологию.

**4.3 Реферат**

## Темы:

1. Исторические школы теории организации и управления.

2. Предшественники «научного менеджмента» (Ч. Бэббидж, Г. Меткафа, Г. Таун).

3. Основные черты «новой школы науки управления» (Я. Тинберген, В. Леонтьев.Дж. Форрестер, С. Бир).

4. Основные черты японской школы организации и управления (У. Оучи, И. Уено).

5. Основные черты российской школы организации и управления (А. К. Гастев, А. А. Богданов, О. Е. Ерманский и др.).

6. Принципы научного управления Ф. У. Тейлора.

7. Административные принципы управления А. Файоля.

8. Концепция управления Л. Гьюлика и Л. Урвика.

9. «Идеальный тип» административной организации М. Вебера.

10. Доктрина человеческих отношений М. П. Фоллет.

11. Основные этапы Хоуторнского эксперимента Э. Мэйо.

12. Теория организации управления Ч. Барнарда.

13. Власть в организации.

14. Критерии оценки управленческого труда.

15. Теория бюрократии М. Крозье.

**Критерии оценки реферата:**

Соответствие содержания вопросам.

Глубина проработки материала.

Правильность и полнота использования источников.

Грамотность написания.

Соответствие оформления контрольной работы стандартам.

Объем списка литературы не менее 5 источников.

Наиболее характерными стилистическими особенностями текста письменной работы, изложенной научным стилем, являются:

1) строгая последовательность изложения;

2) полная согласованность между собой смежных предложений, в особенности располагающихся в разных абзацах;

3) недопустимость двойственного толкования текста и передача ключевых мыслей в безличной форме.

**0 баллов –**работа не выполнена.

**6-11балла – минимальное кол-во баллов** ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в психолого-педагогических понятиях по проблеме или использует недостаточное количество литературных источников, на заданные вопросы отвечает нечетко и неполно, в содержании работы допущены принципиальные ошибки.

**12-17 баллов –** ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь средний уровень выполнения работы, на заданные вопросы отвечает неполно, в содержании работы допущены непринципиальные ошибки.

**18-24 баллов –** ставится тогда, когда студент выполнил контрольную работу в срок, твердо знает материал, верно, отвечает на заданные вопросы, владеет первоисточниками, проявил глубину познания.

**25-28 баллов –** ставиться в случае соответствия содержания заданиям; проявления глубины, оригинальности и научности суждений; показан высокий уровень освоения студентом учебного материала; студент проявил умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач; присутствует обоснованность и четкость изложения ответа; работа содержит обобщенные выводы и рекомендации; активно использованы электронные образовательные ресурсы.

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся:

1. Методические указания к самостоятельной работе студентов
2. Методические указания для выполнения реферата

Методические указания размещены в СДО Moodle: http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=8671

**Рейтинговый регламент по дисциплине:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | **Вид выполняемой учебной работы**  **(контролирующие материалы)** | | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) | *Примечание* |
| *Испытания /*  *Формы СРС* | *Время, час* |
|  | **7семестр** | | | | |
| 1 | Практические работы | 9х5ч.=45ч. | 40б. | 8бх9=72б. | Оформление в соответствии с МУ |
| 2 | Анализ теоретичес-кого материала | 13час. | - | - | Лекции |
| 3 | Реферат | 7ч. | 20б. | 28б. | См. МУ по разработке презентаций |
|  | **Итого:** | **65час.** | **60б.** | **100б.** | Минимум 60б. |

1. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

В соответствии с п. 5.13 Положения о балльно-рейтинговой системе в СВФУ (утвержденный приказом ректором СВФУ 21.02.2018 г.), зачет «ставится при наборе не менее 60 баллов». Таким образом, процедура зачета не предусмотрена.

**6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристики процедуры** | **Б1.Б.26 Материаловедение** |
| Вид процедуры | зачет |
| Цель процедуры | выявить степень сформированности компетенции ОПК-3, ПК-20 |
| Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры | Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г.  [Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ,версия 4.0,утверждено 21.02.2018 г.](http://nti.s-vfu.ru/downloads/doc/pol_BRS_04.pdf) |
| Субъекты, на которых направлена процедура | студенты 4 курса специалитета |
| Период проведения процедуры | Зимняя экзаменационная сессия |
| Требования к помещениям и материально-техническим средствам | Учебная аудитория, оснащенная интерактивной доской, ноутбуком, мультимедийным проектором. |
| Требования к банку оценочных средств | - |
| Описание проведения процедуры | . |
| Шкалы оценивания результатов | Шкала оценивания результатов приведена в п.6.2. РПД. |
| Результаты процедуры | В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 60 баллов, чтобы получить зачет. |

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания, вид и характеристика иных информационных ресурсов | Наличие грифа, вид грифа | Кол-во экз. в библиотеке ТИ(ф) СВФУ | Допуск к ЭБС | Кол-во студентов |
| 1 | **Основная литература** |  |  |  | 20 |
|  | Кузнецов И.Н. Эффективный руководитель. учеб. М.: Дашков и К, 2012. |  |  | http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\_cid=25&pl1\_id=3575 |  |
|  | Столяренко А. М. , Амаглобели Н. Д.. Психология менеджмента: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. | Рек. МО и Н РФ |  | http://www.biblioclub.ru/book/118133 |
| 2 | **Дополнительная литература** |  |  |  | 20 |
|  | Егоршин, Александр Петрович. Основы менеджмента / А. П. Егоршин. - Нижний Новгород: НИМБ, 2008. - 318 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр. : с. 317-318. - ISBN 978-5-901335-26-0 : 289,00. | УМО вузов РФ по образованию в менеджменте | 1 |  |  |
|  | Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом: учеб. для студ. вузов / А. Я. Кибанов, 2-е изд., переоаб и доп.. - Москва: Инфра-М, 2009. - 447 с. - (Высшее образование). | МОиН РФ | 30 |  |  |
|  | Королев Л.М.Психология управления. Учеб. Пособие. Дашков и К, 2011 |  |  | http://www.knigafund.ru/books/114399/ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Периодические издания** | |
|  | Международный журнал исследований культуры, http://elibrary.ru/title\_about.asp?id=32164 |
|  | Бюллетень Учебно-методического объединения вузов РФ по психолого-педагогическому образованию, http://elibrary.ru/titles.asp |
|  | ОБРАЗОВАНИЕ И ПРАВО, http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=940657 |
|  | Управление качеством образования |
|  | Управление начальной школой |
|  | Управление образовательным учреждением |
|  | Справочник руководителя образовательного учреждения |
|  | Актуальные вопросы экономики, управления и права:сборник научных трудов (ежегодник), http://elibrary.ru/title\_about.asp?id=37941 |
|  | Вопросы управления, http://elibrary.ru/title\_about.asp?id=37595 |
|  | Инновационное образование и экономика, http://elibrary.ru/title\_about.asp?id=26203 |
|  | Вестник Московского университета. Серия 26:Государственный аудит, http://elibrary.ru/title\_about.asp?id=29071 |
|  | Вестник Московского университета. Серия 21: Управление(государство и общество), http://elibrary.ru/title\_about.asp?id=8507 |
|  | Российская педагогическая энциклопедия : В 2 т. / Гл. ред. В. В. Давыдов. [Т.] 1. Москва : Большая рос.энцикл., 1993, http://elibrary.rsl.ru/ |
|  | Педагогический энциклопедический словарь / [Абдуллин Э.Б. и др.] Москва : Большая Рос.энцикл. : Дрофа, 2003 (АООТ Твер. полигр. комб.) - 527 с, http://elibrary.rsl.ru/ |
|  | Справочно-правовая система Консультант Плюс |

**8.***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)*

1. Пси-Фактор - <http://psyfactor.org/>

2. Психологический навигатор.

3. <http://www.psynavigator.ru/books.php>

4. 1200 книг по психологии.<http://www.yugzone.ru/download_1200_books/>

5. Электронные учебники. - <http://www.koob.ru/practic_psychology>

6. Электронные учебники. <http://www.pedlib.ru>

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование темы** | **Виды учебной работы (лекция, практич. занятия, семинары, лаборат.раб.)** | **Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лаборато-рий и пр.** | **Перечень основного оборудования**(в т.ч. аудио-, видео-, графическое сопровождение) |
| 1. | 1.Предмет, цели, основные принципы и задачи психологии управления | Л,ПР |  | Учебная аудитория, оснащенная интерактивной доской, ноутбуком, мультимедийным проектором. |
| 2 | 2.Психология индивидуального стиля управления |
| 3 | 3.Личности руководителя  Личность подчиненного |
| 4 | 4.Понятие поведения личности. |
| 5 | 5.Коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона делового общения |
| 6 | 6.Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя |
| 7 | 7.Имидж руководителя |

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине[[2]](#footnote-3)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

* использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
* организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

-MSWORD, MSPowerPoint, AutoCad, Excel.

10.3. Перечень информационных справочных систем

http://www.mining-enc.ru/

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.02 Психология в профессиональной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Внесенные изменения | Преподаватель (ФИО) | Протокол заседания выпускающей кафедры(дата,номер), ФИО зав.кафедрой, подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да». [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)