

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 22.06.2026 12:14:30 Уникальный программный ключ 054c0182970293149c21699f000984039289c664</p>	<p>МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	<p>стр. 1</p>
--	--	---------------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Организация и планирование закупок

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Присваиваемая квалификация (степень)

экономист (специалист)

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2025

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование теоретических знаний о контрактной системе в сфере закупок товаров работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; дать основы управленческой деятельности в рамках современной модели организации закупок; познакомить с работой на электронных площадках.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: ФТД.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Финансы

Разработка управленческих решений

Управление организацией (предприятием)

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Управление закупками

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Знать:

основы закупочной деятельности для правильного принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

Уметь:

применять основные инструменты и методы закупочной деятельности для правильного принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

Владеть:

навыками обработки информации о закупочной деятельности для правильного принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

ПК-5: Способен организовывать, координировать и оценивать управление закупками товаров, работ и услуг

Знать:

порядок планирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением закупок товаров, работ, услуг.

Уметь:

принимать управленческие решения в области закупочной деятельности

Владеть:

методологией закупочной деятельности, ее организацией и координацией

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	историю развития института закупок;
3.1.2	общие положения, цели, задачи, принципы и основные понятия контрактной системы;
3.1.3	общую систему организации закупочной деятельности в России, виды и характеристику всех участников контрактной системы.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать различные источники информации, связанные с размещением заказа, пользоваться единой информационной системой в сфере закупок.
3.3	Владеть:
3.3.1	работы с нормативно-правовой базой, регламентирующей вопросы закупок товаров, работ и услуг.



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля на курсах: зачеты 4
в том числе :	
аудиторные занятия : 6	
самостоятельная работа : 60,85	
часов на контроль : 4	
контактная работа: 7,15	
ИКР: 1,15	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Основы контрактной системы в сфере закупок.			
1.1	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. Организации и участники контрактной системы, их права и обязанности. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Планирование и обоснование закупок. /Лек/	4	2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2
1.2	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. Организации и участники контрактной системы, их права и обязанности. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Планирование и обоснование закупок. /Ср/	4	30	Л1.1Л2.1
	Раздел 2. Управление государственными и муниципальными закупками на современном этапе.			
2.1	Осуществление закупок. Установление начальной максимальной цены контракта. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя): общая характеристика способов, основные правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурсов и аукционов. Порядок проведения конкурсов. Порядок проведения электронного аукциона. Порядок проведения запросов котировок, запросов предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами. Приемка продукции, проведения экспертизы. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок. Ответственность в сфере закупок. /Лек/	4	2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2
2.2	Осуществление закупок. Установление начальной максимальной цены контракта. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя): общая характеристика способов, основные правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурсов и аукционов. Порядок проведения конкурсов. Порядок проведения электронного аукциона. Порядок проведения запросов котировок, запросов предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами. Приемка продукции, проведения экспертизы. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок. Ответственность в сфере закупок. /Пр/	4	2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2



2.3	Осуществление закупок. Установление начальной максимальной цены контракта. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя): общая характеристика способов, основные правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурсов и аукционов. Порядок проведения конкурсов. Порядок проведения электронного аукциона. Порядок проведения запросов котировок, запросов предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами. Приемка продукции, проведения экспертизы. Мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок. Ответственность в сфере закупок. /Ср/	4	30,85	Л1.1Л2.1
Раздел 3. Иная контактная работа				
3.1	Иная контактная работа, консультации /ИКР/	4	1,15	Л1.1Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

реферат
Собеседование

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Темы рефератов по дисциплине

1. Проблемы и пути развития системы управления государственными и муниципальными закупками.
2. Государственный заказ как условие развития конкурентной структуры рынка.
2. Особенности заключения договора на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
3. Понятие государственного (муниципального) контракта.
4. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
5. Комиссия по осуществлению закупок.
6. Государственные (муниципальные) закупки.
7. Проведение конкурсов на государственные (муниципальные) закупки.
8. Проведение аукционов на государственные (муниципальные) закупки.
9. Формирование единой информационной среды государственной контрактной системы.
10. Содержание единой информационной системы закупок.
11. Порядок размещения информации в единой информационной системе.
12. Особенности проведения земельного аукциона.
13. Особенности проведения электронных торгов.
14. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
15. Конкурентные способы определения поставщиков: открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс.
16. Конкурентные способы определения поставщиков: аукцион в электронной форме, запрос котировок, запрос предложений.
17. Закрытые способы определения поставщиков: закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый аукцион.
18. Осуществление закупки у единственного поставщика.
19. Установление начальной максимальной цены контракта.
20. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
21. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурсов и аукционов.
22. Риски заключения государственного контракта.
23. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
24. Организация контроля за осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
25. Мониторинг и аудит в сфере закупок.
26. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации



Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

1. Основные принципы управления системой государственных закупок.
2. Проблемы и пути развития системы управления государственными и муниципальными закупками.
3. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
4. Цели, задачи и принципы контрактной системы.
5. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
6. Федеральный закон от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
7. Контрактная система. Контрактные управляющие.
8. Комиссия по осуществлению закупок.
9. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.
10. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона.
11. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документации.
12. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при осуществлении закупок.
13. Порядок планирования и обоснования закупок
14. Установление начальной максимальной цены контракта.
15. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
16. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурсов и аукционов.
17. Допуск к участию в торгах участников закупок.
18. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
19. Оценка предложенных котировочных заявок участников закупок.
20. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона.
21. Заключение государственного или муниципального контракта по результатам проведения аукциона.
22. Особенности проведения закрытого аукциона.
23. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме.
24. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
25. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.
26. Организация контроля за осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
27. Мониторинг и аудит в сфере закупок.
28. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок
29. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания при промежуточной аттестации

Критерии оценивания промежуточной аттестации - зачет

оценка «зачтено» - обучающийся знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умеет оперировать управленческими категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.

оценка «не зачтено» - обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Линдерс М., Джонсон Ф., Флинн А., Фирон Г.	Управление закупками и поставками: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691930)	Москва : Юнити -Дана, 2017	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
--	---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Королева М. А., Кондюкова Е. С., Дайнеко Л. В., Власова М. Ф.	Контрактная система в сфере закупок: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. http://biblioclub.ru
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт https://biblio-online.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader
LMS Moodle
Microsoft Office Professional Plus 2010 (Лицензия Троицкого филиала)
Microsoft Office Professional Plus 2013 (Лицензия Троицкого филиала)

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
2. ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/ .

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедийное устройство, проектор, ноутбук или стационарный компьютер).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (Microsoft Teams, форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

Методические рекомендации студенту по написанию реферата

Реферат, как форма обучения студентов, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Тематика рефератов определяется кафедрой. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего



суждения по выбранному вопросу в письменной форме. Написанное научно грамотным языком и в хорошем стиле, а также выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Если в работе встречается материалы или цитирование какого-либо автора, необходимо указать ссылку на источники в списке литературы в [] скобках. Цитата должна полностью соответствовать подлиннику, со всеми его особенностями.

Помимо литературы, указанной в перечне, студент может проработать дополнительные источники информации (нормативные акты, монографии, статьи в периодических изданиях) по представленному вопросу и включить их в список литературы, указанный в конце реферата. Это будет свидетельствовать о вдумчивом, объективном и творческом подходе студента к освещаемой теме

Объем работы должен быть, как правило, не менее 15 и не более 30 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое – 25-30 мм, правое – 10-15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы, номер страницы в правом верхнем углу листа.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см.

Презентация, как правило, необходима, для того чтобы раскрыть нагляднее и доступнее тему выступления, это способ привлечения внимания аудитории к поставленным вопросам, это одно из средств, используемых для создания творческой атмосферы в работе на занятиях.

Структура презентации:

Введение – раскрывает основные мотивы презентации.

Основная часть (презентационная) должна включать в себя три элемента:

1. Ключевые пункты или основные идеи.
2. Поддерживающий материал объясняет основные идеи и доказывает их верность (демонстрационные таблицы, диаграммы, графики, схемы, рисунки, тематические картинки, фотографии и т.д.)
3. Переход. То есть посредством чего мы можем переходить от одного утверждения к другому.

Заключение.

Должно призывать к какому-либо действию, либо окончательно в чем-то убедить.

Все вышеперечисленные правила необходимо помнить всегда, и применяя их не забывать о том, что все они должны в результате служить одному и тому же – сделать презентацию максимально эффективной.

Структура презентации должна быть связана с целью, аудиторией, предметом презентации и отведенного для выступления времени. Если на выступление 10 или меньше минут, необходимо организовать его так, чтобы уместить основные пункты доклада. Чем дольше презентация, тем больше фактов и мыслей предоставляется, тем сложнее публика воспринимает материал.

Более благоприятное впечатление и более глубокое влияние на публику оказывает презентация, проходящая в хорошем темпе, в выразительной, энергичной и полной энтузиазма манере.

За достаточно короткое время нужно сформировать определенное мнение относительно того, насколько глубоко вы изучили вашу тему.

Докладчик должен быть максимально готов к всевозможным вопросам и комментариям из зала. Чтобы произвести благоприятное впечатление оратор должен внимательно выслушать и одобрить человека, задающего вопрос или комментирующего его высказывание, определить тип вопроса, поблагодарить и дать ответ. При вызывающем поведении кого-либо из аудитории необходимо сохранять спокойствие, оставаться вежливым, но действовать решительно и не терять контроль над ситуацией.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом



нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

**38.05.01 Экономическая безопасность,
экономической безопасности, :
очная форма обучения**

**Экономико-правовое обеспечение
, 2025 г.н.,**

Проректор по учебной работе

утверждено 02.03.2026

А.А. Саламатов

Ученым советом Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 6 от 26.02.2026

Председатель Ученого совета
Троицкого филиала ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

согласовано

Л.А. Захарова

Заседанием кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин

Протокол заседания № 6 от 26.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

И.В. Черетских

Автор (составитель)

. . .

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13»
апреля 2021 г. № 247-1**