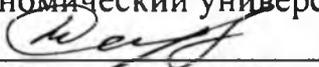


Учреждение образования  
«Белорусский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор учреждения  
образования

«Белорусский государственный  
экономический университет»

 Т.В.Садовская

« 02 » \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_ 2023г.

Регистрационный №УД 5648-23 / уч.

## **ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной  
дисциплине для специальности 6-05-0313-01 «Психология»

2023

Учебная программа составлена на основе учебного плана учреждения высшего образования по специальности 6-05-0313-01 «Психология», регистрационный № 23ДИП-007 от 10.02.2023.

### **СОСТАВИТЕЛИ:**

*Пилипенко Е.В.*, доцент кафедры экономической социологии и психологии предпринимательской деятельности учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат социологических наук.

*Рыжковская Т.Л.*, ассистент кафедры экономической социологии и психологии предпринимательской деятельности учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», магистр психологических наук.

### **РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

*Касьяник Е.Л.*, проректор по учебной работе государственного учреждения образования «Институт повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов промышленности «Кадры индустрии», кандидат психологических наук, доцент.

*Павильч А.А.*, профессор кафедры философии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор культурологии, профессор.

### **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой экономической социологии и психологии предпринимательской деятельности учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 2 от «22» 09 2023 г.)

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 2 от «02» 11 2023 г.)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Изучение учебной дисциплины «Психология делового общения» составляет одно из важнейших направлений гуманитарной подготовки современного специалиста. Формирование рыночных отношений в Республике Беларусь влечет за собой расширение экономических свобод субъектов рынка. В этих условиях большое значение приобретают нравственно-психологические факторы регулирования делового взаимодействия. Деловое общение осуществляется в строгом соответствии с определенными нормами и правилами, знание которых помогает не только избежать ошибок, но и найти наиболее оптимальный и эффективный путь решения многих проблем.

**Главная цель учебной дисциплины:** представить нравственно-психологические основы делового общения, помочь студентам сориентироваться во всем многообразии деловых отношений, усвоить психологические идеи, подходы, приемы в организации делового взаимодействия, накопленные практикой в нашей стране и за рубежом.

**Задачи изучения учебной дисциплины:**

- заложить теоретические основы успешной профессиональной деятельности и привить мотивацию к глубокому изучению проблем делового взаимодействия;
- сформировать четкое представление о психологии деловых взаимоотношений, эффективных коммуникациях;
- знать и уметь применять на практике технологию делового общения;
- знать и уметь использовать психологические приемы воздействия на партнера и собеседника.

В результате изучения учебной дисциплины "Психология делового общения" студент должен

**знать:**

- основные понятия, базовые категории курса;
- технологию делового общения;
- психологические приемы влияния на делового партнера и собеседника;
- нормы и правила делового взаимодействия;

**уметь:**

- применять правила делового общения в практической деятельности;
- вести деловые беседы, переговоры, совещания;
- устанавливать правильные каналы коммуникации в отношениях субординации;
- эффективно разрешать конфликтные ситуации;

**владеть:**

- навыками публичного выступления, полемики и спора;
- искусством самопрезентации и самоподачи;
- техникой убеждения и аргументации.

Структура учебной программы и методика преподавания учебной дисциплины учитывают новые результаты экономических исследований и последние достижения в области педагогики и информационных технологий,

ориентируя обучающихся на приобретение соответствующих профессиональных компетенций:

СК-24 Анализировать социально-психологические факторы, механизмы, способы осуществления предпринимательской деятельности.

Форма получения высшего образования: очная (дневная).

Учебная дисциплина базируется на изучении учебных дисциплин «Обязательный модуль «Философия», «Культурология».

**В соответствии с учебным планом специальности 6-05-0313-01 «Психология» программа рассчитана на 72 часа, из них 34 часа аудиторных занятий: лекции – 16 часа, семинарские занятия – 18 часов.**

Форма промежуточной аттестации – зачет на втором курсе в 4 семестре.

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

### **Тема 1. Общение как нравственно-психологическая проблема.**

*Общее понятие общения.*

Общение как необходимый фактор жизнедеятельности людей, одна из форм социальной активности человека. Понятие и сущность общения. Функции общения. Особенности общения в современном мире.

*Структура общения.*

Общение как социальная перцепция. Общение как интеракция. Общение как коммуникация.

### **Тема 2. Деловое общение, его виды и формы. Стили общения.**

*Общее понятие делового общения.*

Сущность и специфика человеческих отношений в деловой сфере. Деловое общение в условиях рыночных отношений. Нравственные принципы деловых отношений (корректность, тактичность, точность, обязательность, честность, порядочность и др.).

*Виды и формы делового общения.*

Виды делового общения (прямое и косвенное, конструктивное и деструктивное, «по горизонтали» и «по вертикали» и др.). Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, собрания и совещания; публичные выступления, деловая переписка, телефонные переговоры).

*Стили общения.*

Основные стили делового общения (примитивный, манипулятивный, стандартизированный, игровой, гуманистический) и их характеристика. Преимущества и недостатки различных стилей делового общения.

### **Тема 3. Барьеры общения.**

*Барьеры общения и их классификация.*

Сущность и виды барьеров в общении, причины их возникновения.

*Барьеры восприятия.*

Эстетический барьер. Барьер социального положения. Барьер отрицательных эмоций. Барьер установки. Барьер психологической защиты. Барьер двойника.

*Барьеры взаимодействия.*

Мотивационный барьер. Этический барьер. Барьер стилей общения.

*Барьеры коммуникации.*

Барьер знания. Барьер речи. Барьер модальностей. Барьер характера.

Преодоление барьеров в общении.

### **Тема 4. Искусство самопрезентации.**

*Самопрезентация делового человека.*

Искусство самопрезентации и овладение технологией личного обаяния. Механизмы взаимоприятия. Инструментарий личного контакта. Типовые способы формирования первого впечатления. Ошибки «эффекта ореола»: переоценка по признаку превосходства, фактор отношения, общая эстетическая выразительность. Проблемы социальной стереотипизации.

Эмпатия. Теория каузальной атрибуции. Ошибки атрибуции.

*Имидж делового человека.*

Имидж делового человека и его роль в общении. Слагаемые имиджа. Формирование имиджа. Влияние имиджа на деловой успех.

*Внешний вид делового человека.*

Мода и деловой стиль. Основные требования к деловому костюму современного человека. Костюм деловой женщины. Аксессуары делового человека.

*Культура поведения.*

Критерии выбора модели поведения. Манеры поведения.

## **Тема 5. Служебный этикет.**

*Этика и этикет.*

Внутренняя и внешняя культура личности. Понятие этикета. Место этикета в истории человеческого общества. Особенности современного этикета. Служебный этикет.

*Основные нормы служебного этикета.*

Этикет приветствий и прощаний. Рукопожатие. Поклоны. Представления и знакомства. Визитные карточки и правила пользования ими. Подарки и сувениры. Знаки внимания в деловой сфере (лесть, комплемент, похвала, поддержка). Правила общения по телефону. Деловая корреспонденция.

*Официальные приемы.*

Виды официальных приемов. Общие требования к организации официальных приемов. Правила поведения за столом.

## **Тема 6. Невербальные средства общения.**

*Понятие невербальных средств общения.*

Роль невербальных средств общения в деловой сфере. Классификация невербальных средств общения. Просодика, проксемика, такесика, кинесика, визуальный контакт.

*Невербальные особенности делового общения.*

Визуальные средства общения, их достоверность и информативность. Влияние акустических и тактильных средств общения на процесс взаимодействия деловых партнеров.

Информативные особенности жестикуляции и позы в деловом общении. Классификация жестов делового человека. Пространственно-временные характеристики деловых контактов. Организация пространства в деловом взаимодействии.

Национальные особенности невербального общения.

## **Тема 7. Культура речевого общения.**

*Культура речи.*

Культура речевого общения и ее составляющие. Виды и формы публичных выступлений. Деловая риторика. Подготовка публичного выступления. Приемы расположения слушателей. Способы привлечения и удержания внимания слушателей в публичном выступлении.

*Культура слушания.*

Умение слушать и слышать собеседника. Стили слушания. Типы

слушания (ритуальное, эмпатическое, пассивное, активное). Техника активного слушания в деловом общении. Эффективность применения трехтактной схемы слушания.

## **Тема 8. Психологические аспекты переговорного процесса.**

*Подготовка к деловым переговорам.*

Сущность и цели деловых переговоров. Определение метода ведения переговоров. Подбор команды (состава делегации). Определение места и времени проведения переговоров. Учет национальных особенностей ведения переговоров.

*Начало переговорного процесса.*

Создание благоприятного психологического климата. Типичные приемы начала переговоров. Установление контакта с деловыми партнерами.

*Аргументация и контраргументация.*

Общие нравственные принципы полемики и спора. Техника и тактика аргументирования. Разрешенные и запрещенные психологические приемы и уловки. Тактика нейтрализации замечаний партнеров. Приемы рациональной самозащиты. Техника общения с партнерами, использующими «грязные» методы.

*Завершение деловых переговоров.*

Основные принципы принятия решений. Техника ускорения принятия решений. Завершение переговоров.

## **Тема 9. Конфликты в деловой сфере.**

*Понятие конфликта.*

Сущность, структура и динамика конфликтов в деловой сфере. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов. Типы и виды конфликтов. Модели развития конфликтов и их характеристика (деловой спор, формализация отношений, психологический антагонизм).

*Управление конфликтом.*

Стратегии управления конфликтами. Этапы разрешения конфликта. Типы поведения личности в конфликтных ситуациях. Профилактика конфликтов.

## **Тема 10. Профессиональное выгорание и его профилактика.**

*Стресс в профессиональной деятельности.*

Мифы о стрессах. Сущность и этапы развития стресса. Эустресс и дистресс. Признаки дистресса.

*Показатели профессионального выгорания.*

Эмоциональное истощение и его признаки. Личностное отстранение как межличностный аспект профессионального выгорания. Ощущение утраты эффективности деятельности, чувство профессиональной неудовлетворенности и некомпетентности.

*Профилактика профессионального выгорания.*

Оптимизация среды. Иерархия факторов оптимизации среды. Самоуправление личности, работа над собой. Изменение установок и формирование позитивного мышления.

## **Тема 11. Способы и приемы психической саморегуляции.**

*Понятие психической саморегуляции.*

Психическое здоровье человека и его слагаемые. Факторы, влияющие на психическое здоровье личности. Классификация способов психической саморегуляции в деловой сфере.

*Способы эмоциональной саморегуляции.*

Реакции отреагирования. Приемы арт-терапии («очищение искусством»). Релаксация и ее место в жизни современного делового человека. Ритуалы и их «ресурсосберегающий» потенциал. Самоисповедь и самоодобрение как позитивная установка «на себя».

## **Тема 12. Психологические аспекты управленческой деятельности.**

*Понятие и стили управления.*

Сущность и цели управления. Стили управленческой деятельности и факторы их оптимизации. Типология качеств современного управленца (менеджера).

*Нравственно-психологические особенности управления.*

Принципы и нормы общения «по горизонтали». Морально-психологический климат коллектива и его слагаемые.

Принципы и нормы общения «по вертикали» (руководитель-подчиненный). Правила эффективного руководителя. Особенности поощрения и наказания подчиненных, оценки их деловых качеств. Замечания и критика в управленческой деятельности. Формы и правила критики. Техника «ты-высказываний» и «я-высказываний».

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА  
ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»  
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 6-05-0313-01 «ПСИХОЛОГИЯ»**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Управляемая самостоятельная работа		Иное	Формы контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия				
1	2	3	4	5	6	7		8	9
1	<b>Психология делового общения</b>	<b>16</b>	<b>18</b>			Л.	Пр.		
1.1.	Общение как нравственно-психологическая проблема	2					2	2	Опрос, рефераты
1.2.	Деловое общение, его виды и формы. Стили общения		2					4	Опрос, рефераты
1.3.	Барьеры общения		2					4	Опрос, творческие задания
1.4.	Искусство самопрезентации	2	2			2		6	Опрос, контрольная работа №1
1.5.	Служебный этикет		2			2		6	Опрос
1.6.	Невербальные средства общения		2			2		2	Опрос, деловая игра
1.7.	Культура речевого общения	2					2	6	Творческие задания, опрос
1.8.	Психологические аспекты переговорного процесса	2	2			2	2	4	Творческие задания, опрос
1.9.	Конфликты в деловой сфере	2	2					2	Контрольная работа №2, опрос

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1.10.	Профессиональное выгорание и его профилактика	2	2					4	Творческие задания
1.11.	Способы и приемы психической саморегуляции	2	2					4	Контрольная работа №3, опрос
1.12.	Психологические аспекты управленческой деятельности	2					2	4	Творческие задания
	<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>18</b>			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>48</b>	

## **ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Психология делового общения»***

Самостоятельная работа студента по изучению учебной дисциплины является важным условием освоения учебного материала и формирования профессиональных знаний и навыков. В процессе самостоятельной работы студент развивает свои аналитические способности, навыки самоорганизации, вырабатывает привычку систематического чтения. При этом своевременная самостоятельная работа студента позволяет минимизировать затраты, в том числе и временные, по изучению учебного материала и добиваться прочного его усвоения.

Основные направления самостоятельной работы студентов:

- 1) ознакомление с программой учебной дисциплины;
- 2) ознакомление со списком рекомендуемой литературы;
- 3) изучение необходимой литературы по изучаемой теме и подбор дополнительной литературы;
- 4) изучение специальной литературы по рассматриваемой на лекции и семинарском занятии проблематике;
- 5) консультации у преподавателя;
- 6) подготовка к семинарским занятиям по предложенному плану;
- 7) подготовка к выполнению диагностических форм контроля;
- 8) выполнение заданий по управляемой самостоятельной работе;
- 9) подготовка к зачету.

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная:

1. Беляцкий, Н. П. Бизнес-лидерство: учебник для студентов учреждений высшего образования по специальности "Менеджмент (по направлениям)" / Н. П. Беляцкий. - Минск : РИВШ, 2020. - 359 с.
2. Бордовская, Н.В. Психология делового общения. Практикум / Н.В. Бордовская. – М.: КноРус, 2019. – 240 с.
3. Бороздина, Г. В. Основы психологии и педагогики: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования / Г. В. Бороздина. - 2-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2021. - 414, [1] с.
4. Леонов, Н. И. Психология конфликта. Методы изучения конфликтов и конфликтного поведения : учебник / Н. И. Леонов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 263 с.
5. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. - Москва : Юрайт, 2020. - 323, [1] с.
6. Шершнева, Т. В. Психология : пособие для студентов специальности 1-08 01 01 "Профессиональное обучение (по направлениям)": в 5 ч. / Т. В. Шершнева ; М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. нац. техн. ун-т, Каф. "Психология". - Минск : БНТУ, 2021. - Ч. 1. – 207, [1] с.

### Дополнительная:

1. Агаева, А. Ш. Деловая культура и психология общения : учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 232 с. - ISBN 978-5-9729-1528-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2093409> (дата обращения: 18.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5ad88849c699f8.84103245. - ISBN 978-5-16-013292-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1970290> (дата обращения: 18.09.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627> (дата обращения: 18.09.2023). – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-04325-3. – Текст : электронный.
4. Деловое общение : учебное пособие / П. К. Магомедова, А. С. Шапиева, Ш. И. Булуева, А. А. Цамаева ; Дагестанский

государственный педагогический университет, Дагестанский государственный университет народного хозяйства (ДГУНХ), Чеченский государственный университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 252 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810> (дата обращения: 18.09.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1969-4. – DOI 10.23681/613810. – Текст : электронный.

5. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0881-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912091> (дата обращения: 18.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Истратова, О. Н. Эффективное общение в профессиональном становлении личности : учебное пособие / О. Н. Истратова, И. С. Лабынцева, Ю. К. Дуганова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2021. – 157 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691096> (дата обращения: 18.09.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3871-3. – Текст : электронный.

7. Карузо, Д. Эмоциональный интеллект руководителя. Как развивать и применять / Д. Карузо, П. Сэловей ; [перевели с англ.: Д. Раевская, О. Чекчурина]. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2018. - 319 с.

8. Кислицына, И. Г. Психология делового общения : учебное пособие / И. Г. Кислицына ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381> (дата обращения: 18.09.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1886-6. – Текст : электронный.

9. Кравченко, Ю. Е. Психология эмоций. Классические и современные теории и исследования : учебное пособие / Ю.Е. Кравченко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 544 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-799-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2103170> (дата обращения: 18.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

10. Мадоян, М. А. Психология стресса и стрессоустойчивого поведения: учебное пособие / М.А. Мадоян, С.М. Мадоян. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 138 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-111866-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2086364> (дата обращения: 18.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

11. Пшеничнова, Л. М. Психология общения : учебное пособие / Л. М. Пшеничнова, Г. Г. Ротарь ; науч. ред. Е. В. Асмолова. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. –

113 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601573> (дата обращения: 18.09.2023). – Библиогр.: с. 111. – ISBN 978-5-00032-385-4. – Текст : электронный.

12. Ракитская, О. Н. Психология общения и ведения переговоров : учебное пособие / О. Н. Ракитская, Е. С. Лобанова ; Федеральная служба исполнения наказаний, Вологодский институт права и экономики. - Вологда : ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 192 с. - ISBN 978-5-94991-522-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1230057> (дата обращения: 18.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

13. Синг Онг Ю. Азиатский стиль управления. Как руководят бизнесом в Китае, Японии и Южной Корее / Синг Онг Ю ; пер. с англ. [Ю. Коняховской]. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 317 с.

14. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2017. – 205 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494878> (дата обращения: 18.09.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907003-88-0. – Текст: электронный.

15. Шатравко, Н. С. Управленческая культура : учебно-методическое пособие для студентов учреждений высшего образования и слушателей ИПК и ПК / Н. С. Шатравко, Т. А. Захаренко ; М-во сел. хоз-ва и продовольствия Респ. Беларусь, Гл. упр. образования, науки и кадров, УО "Белорус. гос. с.-х. акад.". - Горки : БГСХА, 2017. - 199 с.

16. Эмоциональный интеллект : [сборник статей] : перевод с английского. - Москва : Альпина Паблишер, 2023. - 185, [1] с.

**ПРОТОКОЛ**  
**согласования учебной программы по изучаемой дисциплине с другими**  
**дисциплинами специальности**

Название дисциплины, которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
1	2	3	4
<i>Правовое обеспечение бизнеса</i>	<i>к-ра международного права</i>	<i>нет</i> <i>[подпись]</i>	<i>протокол № 3</i> <i>от 27.09.2013</i>

## ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО

на \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
экономической социологии и психологии предпринимательской  
деятельности

(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)