

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Институт философии
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института философии
Скляр П.П.
«20» февраля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

«Редакторская деятельность в медиа»

42.04.03 Издательское дело
«Издательское дело и редактирование»

Разработчик:
профессор _____ Даренский В.Ю.

ФОС рассмотрен и переутвержден на заседании кафедры журналистики от
«30» января 2025 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой
журналистики _____ Фесенко Ю.П.

Луганск 2025 г.

**Паспорт
фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Редакторская деятельность в медиа»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-3	Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	Тема 1. Редакция как саморазвивающаяся система Тема 2. Техническая и коммерческая части редакции Тема 3. Система управления редакцией Тема 4. Стимулирование в редакционном коллективе Тема 5. Правовые и экономические основы функционирования редакции Тема 6. Функционирование редакционного коллектива Тема 7. Менеджмент и организация деятельности редакции	3

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ПК-3	Знание: основных этапов развития редакционной деятельности в медиа; закономерностей развития носителя информации; функций и свойств документов; проблем редакционной деятельности в медиа. Умение: решать основные проблемы редакторской деятельности; пользоваться специальной терминологией и	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6 Тема 7	Вопросы для обсуждения на практических занятиях по разделам дисциплины; письменные

	ориентироваться в литературе по редакционной деятельности в медиа; выделять особенности, преимущества и недостатки тех или иных разновидностей редакционной деятельности в медиа. Владение навыками: анализа редакционной деятельности в медиа; практическими навыками в освоении особенностей процесса исследования издательского дела.	домашние задания; рефераты; тесты; контрольные работы.
--	--	---

Фонды оценочных средств по дисциплине

«Редакторская деятельность в медиа»

Вопросы для обсуждения на практических занятиях по разделам дисциплины

Примерный перечень вопросов:

1. Редакционный коллектив: трудовой, производственный, творческий
2. Факторы, определяющие структуру редакции, их назначение.
3. Два структурных раздела творческой составляющей редакции: звено управления и звено исполнения.
4. Главный редактор: порядок избрания или назначения.
5. Полномочия, функции и обязанности.
6. Редакционная коллегия: ее состав, особенности и задачи.
7. Секретариат – центр оперативного управления коллективом редакции, его функции.
8. Ответственный секретарь – один из важнейших менеджеров редакции.
9. Требования к его личностным качествам, знаниям и умениям.
10. Корреспондент, обозреватель, специальный корреспондент и собственный корреспондент как важные элементы редакционной системы.
11. Технические службы, их основные виды.
12. Технический секретариат, его задачи.
13. Отдел информатики: состав, функции.
14. Редакционная библиотека.
15. Группа проверки.
16. Архив.
17. Корректорская: состав, задачи.
18. Компьютерный (технический) центр.
19. Служба выпуска.
20. Хозяйственный, транспортный, охранный отделы.
21. Коммерческие службы: структура, задачи.
22. Коммерческий (исполнительный) директор.
23. Отделы: производственный, маркетинга, рекламы, распространения, их функции.
24. Устав – основа управления редакцией.

25. Управленческие этапы, их взаимосвязь.
26. Содержание этапа руководства редакционным коллективом.
27. Моделирование – эффективный метод управления.
28. Виды моделей, их роль.
29. Основные части модели издания: содержательная, композиционная, графическая.
30. Планирование – ключевой метод управления.
31. Система планирования: теория и практика.
32. Требования к планам.
33. Формы стимулирования.
34. Система мер взыскания.
35. Повышение профессионального мастерства журналистов как метод управления редакцией.
36. Летучка (производственное совещание творческих работников редакции), ее содержание и роль.
37. Сбор, переработка, хранение и использование информации. Формирование редакционного актива.
38. Работа с вне редакционными авторами.
39. Организационно-массовая работа.
40. Работа с редакционной почтой.
41. Формы организации редакционной деятельности: акции, кампании, обсуждения.
42. Правовой статус редакции.
43. Устав редакции.
44. Правовой статус журналиста.
45. Субъекты редакционной деятельности: учредитель, владелец (собственник), издатель, распространитель, редакция, журналист.
46. Экономические принципы в управлении редакционным коллективом.
47. Редакционный менеджмент, его цели.
48. Особенности производственного и экономического менеджмента.
49. Тиражная, ценовая, рекламная политики редакции.
50. Редакционный маркетинг, его задачи.
51. Общие условия функционирования редакционного коллектива: непрерывность управления, его комплексность и системность.
52. Сбор, переработка, хранение и использование информации.
53. Обратная связь редакции, ее виды и формы.
54. Формирование редакционного актива.
55. Работа с редакционной почтой.
56. Правовые основы редакционного менеджмента.
57. Закон РФ «О средствах массовой информации», дополнения и поправки к нему.
58. Законы РФ «О государственной поддержке средств массовой информации и книгоиздания Российской Федерации»; «О рекламе»; «Об экономической поддержке районных (городских) газет»; «Об авторском праве и смежных правах».

59. Направления функционирования редакции.

60. Планирование работы редакции, особенности моделирования и планирования издания.

61. Объекты, субъекты и источники планирования редакционной деятельностью.

62. Редакционный коллектив: субъективные и объективные факторы определения.

63. Структура редакции, ее виды.

64. Система управления редакцией. Авторитарный, демократический и пассивный стили руководства.

65. Виды журналистской деятельности: публицистическая, редакторская и организаторская.

66. Особенности журналистской работы. Оперативность и непрерывность. Сочетание универсальности со специализацией.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Вопросы для обсуждения»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Ответ на вопрос представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Ответ на вопрос представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Ответ на вопрос представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Ответ на вопрос представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Письменные домашние задания

Примерный перечень письменных домашних заданий:

Пример задания № 1. Приведите примеры нарушений правовых и этических норм в работе с источниками информации (из открытых источников).

Пример задания № 2. Подберите источники информации для написания журналистской статьи на тему «Летняя приемная компания в вузы г. Луганска. К чему готовиться абитуриентам». Укажите, какие способы проверки информации вы использовали. Напишите журналистский материал (в любом жанре).

Пример задания № 3. Запишите видеоинтервью со студентом, активно участвующим в общественной, культурной, спортивной, научной жизни университета для онлайн-платформы. Хронометраж – 4-5 мин.

Пример задания № 4. Посмотрите интервью в луганских медиа. Отследите реакцию целевой аудитории. Определите характер вопросов. Подумайте, какие вопросы на месте интервьюера вы бы исключили, какие добавили.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Письменное домашнее задание»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Задание представлено на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений и т.п.). Оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
4	Задание представлено на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
3	Задание представлено на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду работ.
2	Задание представлено на неудовлетворительном уровне или не представлено (студент не готов, не выполнил задание и т.п.).

Рефераты

Примерный перечень тем рефератов:

1. Журналистская и редакторская этика: сходства и различия.
2. Защита источников информации.
3. Проблема профессионального выгорания.
4. Организация работы программного отдела.
5. Структура отдела и функции его сотрудников.
6. Вертикальная и горизонтальная организация производственного процесса.
7. Планирование и координация деятельности подразделения.
8. Принятие оперативных решений при угрозе нарушения плана.
9. Проведение совещаний.
10. Управленческие ошибки в работе редактора.
11. Защита источников информации.
12. Продвижение собственного СМИ на медиарынке.
13. Создание редакционных коммерческих продуктов.
14. Подготовка предложений главному редактору по реализации кадровой политики в подразделении.

15. Деловой протокол.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Реферат»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.).
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.).
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.).
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.).

Тесты

Примерный перечень тестовых заданий:

1. *Что означает слово redactus переводе с латинского языка?*

- а) «прочитанный»;
- б) «приведённый в порядок»;
- в) «исправленный»;
- г) «вычитанный».

2. *В чем задача редакторской деятельности?*

- а) исправление текстов и информационных материалов;
- б) совершенствование текстов и информационных материалов;
- в) доработка текстов и информационных материалов;
- г) контроль над текстами и информационными материалами.

3. *Каковы место и роль редакторской деятельности в СМИ?*

- а) просветительская;
- б) контрольная;
- в) комплексная;
- г) организаторская.

4. *Установите соответствие между понятиями и их определениями.*

Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Понятия

1) Редактор СМИ

2) Периодическое печатное

Определения

а) газета, журнал, альманах, бюллетень и иное издание, имеющее постоянное наименование (название), текущий номер и выходящее в свет не реже одного раза в год

б) специалист, который управляет

издание

процессом создания контента для новостных изданий, интернет-порталов или телеканалов

3) Документ

в) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

5. Установите соответствие между понятиями и их определениями. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Понятия

Определения

1) Главный редактор

а) организация, учреждение, предприятие либо гражданин, объединение граждан, осуществляющие производство и выпуск средства массовой информации.

2) Редакция средств массовой информации

б) лицо (независимо от наименования должности), возглавляющее редакцию и принимающее окончательные решения в отношении производства и выпуска средства массовой информации.

3) Редакционная коллегия

в) коллективный орган руководства средством массовой информации; в РК входят, как правило, должностные лица редакции, ведущие журналисты, менеджеры.

6. Установите соответствие между эпохами развития литературы и их определениями. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Понятия

Определения изучения

Редактор-модератор

а) величина реальной аудитории, выраженная в процентах от населения или потенциальной аудитории.

Редактор-фасилитатор

б) «авторитет процесса» общения с аудиторией, который организует информационный обмен с аудиторией в целях повышения уровня доверия к определённому СМИ.

Рейтинг

в) координатор редакционного процесса, осуществляющий интерактивную деятельность.

7. Установите правильную последовательность деятельности редакционной коллегии СМИ. Запишите правильную последовательность букв слева направо:

- а) подбор и расстановка кадров;
- б) определение проектной политики издания;
- в) контролем за исполнением общественной миссии;
- г) стратегическое и тактическое планирование работы издания.

8. Установите правильную последовательность алгоритма работы редактора СМИ. Запишите правильную последовательность букв слева направо:

- а) контроль за выпуском издания.
- б) редактирование текстов и контроль за работой журналистов;
- в) подбор участников издательского проекта;
- г) планирование и сбор информации.

9. Установите правильную последовательность редакционного планирования. Запишите правильную последовательность букв слева направо:

- а) разработка издательского проекта;
- б) формирование редакционной политики издания (темы и стиль текстов), донесение её до авторов;
- в) составление контент-плана на месяц и обеспечение его выполнения: распределение задач, контроль сроков подготовки статей, интервью, специальных проектов;
- г) осуществление и контроль издательского процесса.

10. Напишите пропущенное слово.

Редактирование _____ в себя приём и проверку готовых текстов, внесение редакторских правок и подготовку файлов к вёрстке.

11. Напишите пропущенное слово.

Редактор – это лицо, возглавляющее редакцию (независимо от наименования должности) и _____ окончательные решения в отношении производства и выпуска средства массовой информации.

12. Напишите пропущенное слово.

Редакция СМИ – это _____, учреждение, предприятие либо гражданин, объединение граждан, осуществляющие производство и выпуск средства массовой информации.

13. Напишите пропущенное слово.

Редакционный портфель – набор проектов или _____ и других работ, объединенных вместе с целью эффективного управления данными работами.

14. Напишите пропущенные слова.

Редакторская программа – _____ проектов или проект, отличающийся особой сложностью создаваемой продукции и/или методов управления его осуществлением.

15. Напишите пропущенное слово.

Контроль – _____ соответствия материалов законодательству в сфере средств массовой информации, выбраковка текстов, нарушающих авторское право.

16. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя точную формулировку.

В чем специфика редакторской деятельности?

Время выполнения – 5 мин.

17. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя точную формулировку.

Назовите основные принципы работы редактора.

18. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя точную формулировку.

Назовите одну из негативных тенденций в современной работе редактора.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тест»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Контрольные работы

Теоретические вопросы к контрольной работе

Примерный перечень теоретических вопросов к контрольной работе:

1. Роль редактора в издательском процессе XIX-XX вв.
2. Формирование критериев оценки литературно-художественных произведений и принципов редактирования в советской издательской системе.
3. Функции и задачи редактора печатного издания.
4. Содержание концепции печатного медиа и порядок ее разработки.
5. Принципы структурирования редакций медиа. Привести наиболее характерные примеры из отечественной и зарубежной практики.
6. Планирование очередного номера печатного медиа (планерка), порядок реализации плана.
7. Порядок создания банка иллюстративной информации, требования к иллюстрации, предназначенной для публикации.
8. Технические и стилистические требования к стандарт-макетам и разработка оригинал-макета издания.
9. Основные правила вёрстки полос газет и журналов.
10. Редакторская проверка соблюдения основных требований к текстам, подготовленным к печати.

11. Содержание литературного редактирования и форматирования текстов, подготовленным к печати.

12. Содержание и основные задачи редактирования в системе массовых коммуникаций.

13. Основы профессионального общения редактора с автором.

14. Алгоритм анализа речевого произведения.

15. Организация редакционно-издательского процесса печатного медиа.

Практические задания к контрольной работе

Примерный перечень практических заданий к контрольной работе:

Пример задания № 1. Составьте модель знаний, необходимых журналисту для успешной профессиональной деятельности. Опирайтесь на особенности современной системы средств массовой информации.

Пример задания № 2. Приведите примеры неуместного использования слов и выражений на брифинге и пресс-конференции.

Пример задания № 3. Составьте набор компетенций, которыми должен обладать журналист, и которые отражают современные тенденции развития журналистики как практической профессиональной деятельности, социального института и отрасли науки.

Пример задания № 4. Опишите основные понятия теории массмедиа, опираясь на анализ теоретических концепций и моделей журналистики

Пример задания № 5. Создайте публицистический текст об особенностях современной галактики Гутенберга.

Пример задания № 6. Составьте уравнение эффективного воздействия информации, содержащейся в журналистском тексте, и представьте решение данного уравнения, опираясь на выделенную структуру информации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

Примерный перечень теоретических вопросов:

1. История профессии.

2. Система главных редакций.

3. Временные редакции как отдельные проекты.

4. Структура и задачи редакции.

5. Базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции, редакционного комплекса. Управленческая структура редакции.

6. Функции основных редакционных персоналий.

7. Профессиональные стандарты.

8. Профессионализм редактора.

9. Большой редакционный совет.

10. «Эфирная папка».

11. Обязательные виды визирования материалов.

12. РИП как важнейший этап создания печатного и сетевого СМИ.

13. Организация и контроль за выпуском печатного и сетевого СМИ.

14. Основы организации труда и управления. Трудовое законодательство РФ (основные положения).

15. Локальные нормативные акты организации.

16. Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

17. Планирование и координация деятельности подразделения.

18. Координация действий работников.

19. Прогнозирование результатов действий и оценивание возможных рисков.

20. Совещание как форма управленческой деятельности.

21. Редакционная коллегия и секретариат редакции.

22. Организация работы службы информации.

23. Тематическое разделение обязанностей в редакции.

24. Распределение обязанностей на день.

25. Зона ответственности и должностные инструкции сотрудников отдела.

26. Составляющие информационного потока и порядок отслеживания новостей.

27. Организация работы программного отдела.

28. Структура отдела и функции сотрудников.

29. Основные направления работы.

30. PR-отдел в редакции.

31. Координация новостной повестки и контроль деятельности журналистов.

32. Мониторинг информационного поля.

33. Авторский отбор готовых материалов и проверка статей.

34. Контроль соответствия материалов законодательству.

35. Вопрос оптимизации деятельности подразделения.

36. Анализ эффективности работы отдела; выявление ошибок, развитие конструктивных идей.

37. Выявление причин, приводящих к успехам или неудачам.

38. Методы эффективного управления персоналом.

39. Подготовка предложений руководителю по реализации кадровой политики в подразделении.

40. Значение этических норм в сфере медиа.
41. Этические уровни ответственности деловой организации.
42. Уровни регулирования деловой этики в организации.
43. Этика личности и корпоративная этика.
44. Моральные обязательства руководителя.
45. Деловой этикет.

Практические задания

Примерный перечень практических заданий:

Пример задания №1. Опишите процесс виртуализации информации с учетом существующих терминов перехода на высокий уровень абстракции. Составьте схему виртуализации информации в одном из специальных (специализированных) новостных изданий (на выбор).

Пример задания № 2. Составьте десять основных информационных поводов, в которых отражаются оперативные особенности повестки дня. Распределите полученные информационные поводы в соответствии с типологическими особенностями изданий.

Пример задания № 3. К особенностям современного информационного процесса относят гипертекстовость подаваемой информации. Составьте такого рода «надтекст» и покажите пути его расширения и превращения в неуправляемый бесконечный текст.

Пример задания № 4. Сравните термины «информационное пространство», «информационная среда», «информосфера». Обозначьте общее и различное в этих терминах.

Пример задания № 5. Сравните термины «коммуникация» и «комьюнити», применив их к характеристике информационного процесса в журналистике.

Пример задания № 6. Опишите процессы конвергенции, протекающие в современной редакции СМИ, ориентируйтесь на сближение явлений и тенденций как основу конвергенции в журналистике.

Пример задания № 7. Разработайте критерии квалифицированной оценки качества материалов СМИ на основе понимания сути профессии журналиста.

Пример задания № 8. Определите три признака некачественного контента СМИ – то есть контента, которому не стоит доверять. Обоснуйте выделение данных признаков.

Пример задания № 9. Определите, как связаны социальные функции СМИ и успех медиа как бизнеса. Объясните это положение на примерах.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Промежуточный контроль (экзамен)»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает

	рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Редакторская деятельность в медиа» соответствует требованиям ФГОС ВО.

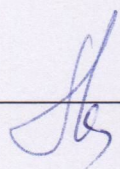
Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлениям подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки магистров, по указанному направлению.

Председатель учебно-методической
комиссии Института философии


С.А. Пидченко

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)