

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 10:00:03
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиала) СКФУ
М.В. Мартыненко

«__»_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Связи с общественностью в органах власти

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Региональное управление
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2022 г.
Реализуется в 4 семестре	

Разработано
Доцент кафедры экономики,
менеджмента и государственного
управления Русинова О.С.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск, 20__ г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование общепрофессиональной компетенции (ОПК-7) будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Основная цель курса «Связи с общественностью в органах власти» является: сформировать базовый понятийный аппарат для осмысления коммуникационных процессов, способов и технологий управления ими в системе государственных и общественных организаций; сформировать у студентов умения находить и четко формулировать ответ на поставленный вопрос – как в устной, так и в письменной форме.

Эту цель предполагается достичь при решении следующих основных **задач**:

- ознакомление студентов с основными теоретическими подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления;
- введение в проблематику государственного маркетинга, политической коммуникации, теории социального управления;
- сообщение теоретических и фактических знаний, необходимых для осмысления современных методов и технологий, используемых в организации и управлении общественными связями;
- формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов в органах государственной власти и управления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Связи с общественностью в органах власти относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули). Ее освоение приходится на 4 семестр.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-7 способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИД-1. ОПК7. Использует основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», конференций), консультирования.	Способен определять основные этапы, виды и структуру процесса коммуникаций, осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	ИД-2. ОПК-7. Применяет умения устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера. ИД-3. ОПК-7. Владеет приемами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Устанавливает, поддерживает и развивает межличностные и деловые отношения в процессе коммуникации в организации по средством определения ключевых элементов внутренней и внешней среды организации. Демонстрирует навыки и приемы общения и контролирования коммуникации, используя методы установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
--	--	---

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля

Объем занятий	З.е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	4	108	
Из них аудиторных:	1,3	36	
Лекций	0,4	12	
Лабораторных работ		-	
Практических занятий	0,9	24	3
Самостоятельной работы	2,7	72	
Формы контроля:			
Зачет с оценкой			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины (модуля)

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые Компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
4 семестр							
1	Public Relations как наука об управлении общественным мнением	ИД-1 ОПК-7	1,5	3	-	-	72
2	Коммуникационные основы Public Relations	ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7	1,5	3	-	-	
3	Функции служб и специалистов по связям с общественностью	ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-3 ОПК-7	1,5	3	-	-	
4	Базовые документы по PR	ИД-3 ОПК-7	1,5	3	-	-	
5	Технологии Public Relations	ИД-1 ОПК-7 ИД-2 ОПК-7 ИД-3 ОПК-7	1,5	3	-	-	
6	Взаимодействие со средствами массовой информации	ИД-2 ОПК-7 ИД-3 ОПК-7	1,5	3	-	-	
7	Организация и проведение PR-кампаний	ИД-2 ОПК-7 ИД-3 ОПК-7	1,5	3	-	-	
8	Управление кризисными ситуациями средствами PR	ИД-2 ОПК-7 ИД-3 ОПК-7	1,5	3	-	-	
	Итого за 4 семестр		12	24	-	-	72
	Итого		12	24	-	-	72

5.2 Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Из них практическая подготовка, часов
4 семестр			
1	Тема 1. Public Relations как наука об управлении общественным мнением Public Relations: основные понятия и определения. Функции Public Relations. Основные направления деятельности по связям с общественностью. Пять основных целей и составляющие PR.	1,5	-
2	Тема 2. Коммуникационные основы Public Relations Коммуникационные основы Public Relations. Основные понятия и определения. Теория коммуникации. Место связей с общественностью в комплексе маркетинга.	1,5	-

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

3	Тема 3. Функции служб и специалистов по связям с общественностью Процесс влияния служб связей с общественностью на общественное мнение: определение целевой и ключевой аудитории, внутренняя и внешняя аудитории, покупатели-потребители, журналисты как ключевая аудитория. Структура типового агентства и консалтинговой фирмы в области связей с общественностью. Определение понятий «лидеры общественного мнения» и «группы особых интересов», экономическое, финансовое сообщество, политическая, социо-культурная, клерикальная, профессиональная среда. Основные организационные структуры в СО: независимый консультант-эксперт, корпоративный PR-департамент, типовое агентство, консалтинговая фирма по СО, независимая международная компания, международная сеть агентств. Задачи, функции, структура отделов и служб по СО в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях.	1,5	-
4	Тема 4. Базовые документы по PR Виды рабочих PR-документов, используемых в работе со СМИ, целевыми аудиториями и предъявляемые к ним требования. Оперативные рабочие информационные документы: пресс-релиз (анонсирующий, промежуточный, итоговый, корпоративный), информационная справка (бэкграунд), пресс-кит, заявление для печати, интервью для печати (очное, заочное, комбинированное, виртуальное), информационный бюллетень (newsletter), квартальный информационно-аналитический отчет, заявка клиента на PR-услуги (PR-brief), биографическая справка, пресс-досье, аналитическая справка, статья опровержение, «красная папка кризисного реагирования («red folder»)). Имиджевые корпоративные документы: презентационный буклет, корпоративная (фирменная) многотиражная газета, буклет «профиль фирмы», годовой отчет, письмо к акционерам, история (летопись) фирмы, биография высшего руководства, слайдовый, видеофильм или компьютерная презентация, портфолио. Интерактивные электронные имиджевые документы в интернете. Служебные PR-документы: PR-brief, распределение обязанностей между клиентом и агентством, постатейная разбивка бюджета.	1,5	-

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

5	Тема 5. Технологии Public Relations Основные средства организации связей с общественностью. Классификация PR-технологий. PR-технологии в информационно-психологической войне.	1,5	-
6	Тема 6. Взаимодействие со средствами массовой информации Средства массовой информации - цели, задачи, функции, права и обязанности. Зависимость основных направлений маркетинговой деятельности от своевременного информационного обеспечения со стороны институтов СМИ. Пресса, радио, телевидение как важнейшие институты СМИ, их основные направления деятельности, формы и методы. Эволюционные этапы развития российского телевидения. Современные телерадиокомпании, действующие в России в условиях нового рыночного механизма. Эффективность рассмотрения экономических проблем на ТВ. Организация механизма передачи PR – сообщений средствами массовой информации.	1,5	-
7	Тема 7. Организация и проведение PR-кампаний PR – кампания: основные определения, задачи и методы достижения целей. Отличие PR-кампании от рекламной кампании. Типы PR-кампаний. Принципы и характеристики успешной кампании. Организационные формы управления Public Relations. Формирование бюджета Public Relations.	1,5	-
8	Тема 8. Управление кризисными ситуациями средствами PR Понятие кризис. Типы кризисов. Динамичность в развитии кризисной ситуации обуславливает динамический характер PR-деятельности в менеджменте кризиса. Методы, способы и технологии как инструмент для управления кризисной ситуацией. Прогнозирование и предотвращение развития кризиса, семиотические модели воздействия, национально-ориентированные модели и культурно-ориентированные. Роль СМИ в период кризисных ситуаций. Особенности в действиях местных масс — медиа и государственных СМИ. Информационные войны. Психологические войны. Идеологические войны.	1,5	-
	Итого за 4 семестр	12	-
	Итого	12	-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 5.3 Наименование работ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Щербухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

предусмотрены

5.4 Наименование практических занятий

№ темы дисциплины	Наименование тем практических занятия	Объем часов (астр.)	Из них практическая подготовка, часов
4 семестр			
1	Практическое занятие № 1. (<i>Public Relations как наука об управлении общественным мнением</i>)	1,5	-
2	Практическое занятие № 2. (<i>Public Relations как наука об управлении общественным мнением</i>)	1,5	-
3	Практическое занятие № 3. (<i>Коммуникационные основы Public Relations</i>)	1,5	1,5
4	Практическое занятие № 4. (<i>Коммуникационные основы Public Relations</i>)	1,5	-
5	Практическое занятие № 5. (<i>Функции служб и специалистов по связям с общественностью</i>)	1,5	-
6	Практическое занятие № 6. (<i>Функции служб и специалистов по связям с общественностью</i>)	1,5	-
7	Практическое занятие № 7. (<i>Базовые документы по PR</i>)	1,5	-
8	Практическое занятие № 8. (<i>Базовые документы по PR</i>)	1,5	-
9	Практическое занятие № 9. (<i>Технологии Public Relations</i>)	1,5 1,5	-
10	Практическое занятие № 10. (<i>Технологии Public Relations</i>)	1,5 1,5	-
11	Практическое занятие № 11. (<i>Взаимодействие со средствами массовой информации</i>)	1,5	1,5
12	Практическое занятие № 11. (<i>Взаимодействие со средствами массовой информации</i>)	1,5	-
13	Практическое занятие № 13. (<i>Организация и проведение PR-кампаний</i>)	1,5	-
14	Практическое занятие № 14. (<i>Организация и проведение PR-кампаний</i>)	1,5	-
15	Практическое занятие № 15. (<i>Управление кризисными ситуациями средствами PR</i>)	1,5	-
16	Практическое занятие № 16. (<i>Управление кризисными ситуациями средствами PR</i>)	1,5	-
Итого за 4 семестр		24	3
Итого		24	3

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Итого за 4 семестр

Итого

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Код реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
4 семестр						
ОПК-7	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	27	3	30
	Выполнение презентационных проектов	Презентационный проект	Защита презентационного проекта	37,8	4,2	42
Итого за 4 семестр				64,8	7,2	72
Итого				64,8	7,2	72

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически заверченный раздел.

Лекционный материал посвящен рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей

предметной области. **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы. Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022 Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной

работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью»/ Киселёв А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52573>.— ЭБС «IPRbooks»

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Протасова, О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества : учебное пособие / О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1383-5 ; То
2. Китчен, Ф. Пабрик рилейшнз : учебное пособие / Ф. Китчен ; пер. Е.Э. Лалаян. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 454 с. : схем., табл. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238-00603-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114546>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» Пятигорск : СКФУ, 2022. (электронная версия)

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru;
- электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;
- «Фолиант» – <http://catalog.ncstu.ru>;
- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – susu.antiplagiat.ru;
- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.
- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

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

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных презентаций, практических занятиях студенты представляют комплект ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru;
- электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;
- «Фолиант» – <http://catalog.ncstu.ru>;
- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – susu.antiplagiat.ru;
- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.
- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

Программное обеспечение:

1	Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows Professional Russian, Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
---	---

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения доступности высшего образования по образовательной программе лицам с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) предоставляются следующие меры поддержки:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Щебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022