

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Институт Экономики и Менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе
А.А. Панфилов

" 1 " 12 2015 г.

Программа
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Наименование практики)

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Программа подготовки
«Экономика предприятий и организаций»

Степень выпускника
Бакалавр

г. Владимир

2015

Вид практики – производственная

1. Цели практики

Цель практики - овладение необходимыми практическими навыками по избранному направлению специализированной подготовки, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления; сбор фактического материала для написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы; практическое освоение общекультурных и профессиональных компетенций; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области поведения хозяйствующих агентов, их затрат и результатов, функционирующих рынков, финансовых и информационных потоков, производственных процессов; развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранного профиля.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- овладение практическими навыками по применению на практике полученных знаний;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых задач и особенностях разрешения различных финансово-экономических вопросов компетентными должностными лицами тех организаций (учреждений), в которых студенты проходят практику;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации;
- изучение структуры управления организацией, функций и методов управления, документооборота в организации;
- определение основных направлений управления финансовыми ресурсами организации;
- изучение должностных инструкций специалистов организации;
- определение финансовой политики организации;
- анализ финансового состояния организации.

3. Способы проведения – стационарная, выездная

4. Формы проведения

Непрерывно. Практика проводится в форме непосредственного участия обучающегося в процессе производственно-хозяйственной деятельности конкретной организации.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Результаты освоения ОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сферы профессиональной деятельности экономистов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные в университете знания в реальной хозяйственной практике <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками адаптации к производственно-хозяйственной среде предприятия
ПК-1	Способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять источники получения нужной экономисту информации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками статистической обработки данных
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые индикаторы экономической статистики <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методики экономического и финансового анализа <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью применять нормативно-методические документы в производственно-хозяйственной деятельности организации
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономического планирования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчет базовых экономических показателей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы со стандартизированными документами предприятий
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономико-математического моделирования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и подбирать оптимальные экономические модели <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками содержательного анализа полученных в ходе экономико-математического моделирования результатов

<i>ПК-5</i>	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: - классификацию и состав базовой финансовой, бухгалтерской, экономической, плановой отчетности предприятий и организаций Уметь: - содержательно и грамотно проводить анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятий и приходиться к продуктивным выводам Владеть: - базовыми навыками принятия и реализации управленческих решений
<i>ПК-7</i>	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: - источники получения профессиональной информации Уметь: - проводить качественный информационный поиск Владеть: - навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета
<i>ПК-8</i>	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: - основные технические средства и информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности экономиста Уметь: - работать с основной офисной техникой Владеть: - навыками работы с пакетами прикладных программ общего и профессионального назначения
<i>ПК-10</i>	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: - виды технических средств и информационных технологий, используемых для решения коммуникативных задач Уметь: - использовать наиболее распространенные технические и информационные средства профессионального общения Владеть: - навыками ведения переговоров с учетом культуры общения и делового этикета

6. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная практика относится к вариативной части ОПОП. Производственная практика базируется на знаниях, умениях и навыках по таким дисциплинам, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Теория отраслевых рынков», «Экономика предприятий и организаций» и «Экономический анализ», «Финансы», а также на результатах практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, пройденной на предыдущих курсах обучения.

Требования к знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым для успешного прохождения практики:

Знать:

- особенности организации и принципы ведения хозяйственной деятельности в организациях различных организационно-правовых форм;
- методику анализа хозяйственных средств, источников их образования и хозяйственных процессов;
- формы взаимосвязи экономики предприятий и анализа хозяйственной деятельности;

- состав и методику формирования экономики предприятия;
- основные вопросы экономического анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности в организации.

Уметь:

- правильно идентифицировать, классифицировать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием и решать сложные практические вопросы;
- формировать основные показатели экономической эффективности;
- регистрировать, обрабатывать и резюмировать экономические данные.

Владеть:

- методами и специализированными программными средствами для аналитической работы и научных исследований;
- навыками самостоятельного применения теоретических положений хозяйственной деятельности и составления плана на практике.

Практика формирует необходимые знания для изучения таких дисциплин программы, как «Корпоративные финансы», «Инвестиции», «Управленческий учет и контроль», «Бизнес-планирование», «Оценка объектов недвижимости», «Проектный анализ» и др. Практика является также основой для прохождения обучающимся преддипломной практики, подготовки выпускной квалификационной работы.

7. Место и время проведения практики

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Трудоемкость практики составляет 108 часов, или 3 зачетные единицы.

Местом прохождения практики являются предприятия и организации различных отраслей и сфер деятельности, а также учреждения федеральных, региональных и других органов исполнительной власти. Практика предполагает непосредственное участие студента в работе отделов предприятий и учреждений по реализации экономических и финансовых отношений. Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы и изменений в законодательной и хозяйственной практике.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

 3 зачетные единицы,
 108 часов.

9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля
			Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Изучение деятельности предприятия, выбор направления исследования	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации информации о деятельности предприятия-объекта исследования	Анализ полученной информации	Подготовка и оформление отчета	
1	Подготовительный этап								
	1. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации	6	2	2					Список литературы по проблеме предполагаемой темы исследования Перечень современных информационных ресурсов.
	2. Составление плана прохождения практики	6	2						План прохождения практики
	3. Изучение общих сведений об организации – базе практики, знакомство с ее организационно-правовой формой, организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики	6			4				Раздел отчета по практике
	4. Сбор финансово-экономических показателей о деятельности объекта практик за 2-3 года: - объем производства; - затраты на производство и реализацию продукции; - прибыль и рентабельность; - финансовые результаты; - численность работающих и их соотношения	6				10			Раздел отчета по практике
2	Экспериментальный этап								
	изучение и анализ нормативных документов (внешних и внутренних), регулирующих деятельность предприятия (организации), в т.ч. учетной политики предприятия, системы документационного обеспечения учета и схем документооборота первичных документов;						20		Заполнение дневника, раздел отчета по практике
	Изучение перспектив развития организации с						18		Заполнение дневника, раздел отчета по

	учетом возможностей рынка							практике	
	выполнение задания (описание одного из направлений деятельности предприятия (организации));					20		Заполнение дневника, раздел отчета по практике	
3	Заключительный этап Подготовка отчета по практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.	6					28	Защита отчета	
Итого:			4	2	6	10	58	28	Зачет с оценкой

10. Формы отчетности по практике

Организация практики

За успешную организацию практики несут ответственность руководитель программы бакалавриата, научно-педагогические работники выпускающей кафедры и организации, принимающие студентов для прохождения производственной практики. На практику направляются студенты, успешно закончившие теоретический курс обучения. Основанием при этом служат письма и договора, заключенные с предприятиями, организациями и учреждениями, подтверждающие согласие на прием студента на практику. Студенты могут самостоятельно выбрать объекты для прохождения практики, для чего представляют на кафедру письма с согласием руководства организации о приеме студента на практику.

Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит собрание со студентами, где выдаются дневники практики, направления на практику и оценочные листы, а также разъясняются:

- цели, задачи, порядок, сроки прохождения практики;
- требования, предъявляемые к отчетам по производственной практике.

Руководство практикой осуществляется преподавателями профилирующей кафедры, а на месте прохождения практики ответственным лицом, назначаемым руководителем предприятия или организации. Оба руководителя дают письменное заключение на отчет о прохождении производственной практики. После завершения практики обучающийся защищает отчет в установленном порядке на кафедре.

Обязанности студентов при прохождении практики

При прохождении практики студент обязан:

- явиться на практику в организацию или на предприятие в установленный срок;
- соблюдать производственную дисциплину и технику безопасности, подчиняться действующим правилам трудового распорядка и распоряжениям руководства предприятия или организации, на базе которого проходит практику;
- выполнить в полном объеме и в установленные сроки задания, предусмотренные программой производственной практики, индивидуальным планом и графиком прохождения практики;
- вести дневник практики по установленной форме, ежедневно отмечая в нем выполненную за истекший день работу и заверяя эти записи подписью руководителя практики от предприятия или организации;
- подготовить отчет о прохождении практики с последующим его представлением руководителю практики от кафедры;
- представить вместе с отчетом дневник, а также оценочный лист, подписанные руководителем практики от предприятия или организации.

Структура отчета по практике

Результаты практики студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого

раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики)
5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости)

К отчету прилагаются: 1) заполненный студентом дневник; 2) отзыв (характеристика) руководителей практики; 3) заполненный оценочный лист руководителем практики от предприятия.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителями практики от организации и от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по практике

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о производственной работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Порядок подведения итогов практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по производственной практике допущен к защите», ставит дату и подпись. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики является последовательное выполнения задания практики, которое предполагает овладение практикантами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Фонд оценочных средств по результатам прохождения студентом практики включает:

1. дневник прохождения практики;
2. отчет о прохождении практики;
3. отзыв руководителей практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Защита отчёта о прохождении практики проходит в форме зачета с оценкой. На зачете студенты представляют отзыв руководителя, оценочный лист, индивидуальный план и отчет.

Требования к уровням освоения программы:

«зачтено с оценкой отлично»	<ul style="list-style-type: none">• студент полностью выполнил программу практики;• студент имеет заполненный дневник без замечаний;• студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;• у студента сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики;• студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и про-
-----------------------------	--

	<p>цессах, изучаемых во время практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> • студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.
«зачтено с оценкой хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • студент полностью выполнил программу практики; • студент имеет заполненный дневник с несущественными замечаниями; • студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; • у студента сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики; • студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики; • студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.
«зачтено с оценкой удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • студент выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера; • студент имеет заполненный дневник с несколькими несущественными замечаниями; • студент в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно; • у студента сформированы на среднем или выше низкого уровне компетенции, предусмотренные программой практики; • студент в основном способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики; • студент подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.
«незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> • студент не выполнил программу практики; • студент имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник практики или не имеет заполненного дневника; • студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; • у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики; • студент подготовил индивидуальный отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для обеспечения производственной практики необходимо использовать информационно – справочные системы «Гарант», «Консультант – Плюс». Программное обеспечение включает в себя пакет программ MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe Reader, Microsoft Project, Microsoft Visio.

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1) Экономика фирмы (организации, предприятия): Учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; Под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0294-7, 700 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=392973> (ВлГУ)

2) Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: Справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 248 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0296-9, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432788> (ВлГУ)

3) Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-905554-19-3, 1000 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=365709> (ВлГУ)

б) дополнительная литература:

1) Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 264 с.: 60x90 1/16. - (переплет) ISBN 978-5-16-006306-5, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=459574> (ВлГУ)

2) Фурсов, В.А. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В.А. Фурсов, Н.В. Лазарева., В.В. Куренная. - М.: ИТК Дашков и К, 2013. – 348 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515118> (ВлГУ)

3) Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 263 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0367-8, 200 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=453430> (ВлГУ)

4) Результативный самоменеджмент: Уч.пос. / Е.И. Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. -М.:ИЦ РИОР:НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 133 с.: 60x88 1/16. - (Президент. прогр. подг. управл. кадров). (о) ISBN 978-5-369-01047-1, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=402750> (ВлГУ)

5) Основы научных исследований: Учебное пособие/Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-085-6, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509723> (ВлГУ)

6) Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-369-01265-9, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=487325> (ВлГУ)

в) Интернет-ресурсы:

1) <http://mon.gov.ru/> - Министерство образования и науки РФ.

2) <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

3) <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.

4) <http://economics-online.org> – Каталог ресурсов по экономике. Ссылки на экономические ресурсы. Архив новостей, статьи.

5) <http://ecsosman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».

14. Материально-техническое обеспечение практики

Места для проведения практики должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных, должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Автор (ы) _____ д.э.н., проф., зав. каф. ЭУИИ О.А. Доничев
_____ к.э.н. доц. каф. ЭУИИ А.С. Левизов
_____ ст. преп. каф. ЭУИИ М.И. Закирова

Рецензент (ы) _____ Исп. директор ООО «АльфаВладТелематика»
А.И. Буранов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ _____

Протокол № 12 от 07.12.2015 года

Заведующий кафедрой _____ О.А. Доничев
(ФИО, подпись) _____

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.01 «Экономика»

Протокол № 3 от 08.12.2015 года

Председатель комиссии _____ П.Н. Захаров
(ФИО, подпись) _____

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 16/17 учебный год

Протокол заседания кафедры № 2 от 31.08.2016 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 10.09.17 года

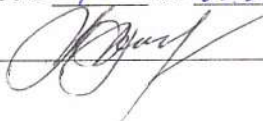
Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 18/19 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 03.09.18 года

Заведующий кафедрой _____



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 20 19 /20 20 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 26 » 08 20 19 года

Заведующий кафедрой _____ /  / _____ /

Рабочая программа одобрена на 20 20 /20 21 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 02 » 09 20 20 года

Заведующий кафедрой _____ /  / _____ /

Рабочая программа одобрена на 20 21 /20 22 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » 08 20 21 года

Заведующий кафедрой _____ /  / _____ /

Рабочая программа одобрена на 20 _____ /20 _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Заведующий кафедрой _____ / _____ /