

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

" 8 " декабря 2015 г.

Программа  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
(Наименование практики)

Направление подготовки  
38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки  
«Экономика предприятий и организаций»

Степень выпускника  
**Бакалавр**

г. Владимир

2015

Л.

## **Вид практики – производственная**

### **1. Цели преддипломной практики**

Цель преддипломной практики - формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления подготовки, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки, развитие навыков самостоятельной аналитической работы, разработка и апробация на практике оригинальных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы, овладение современным инструментарием для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений, сбор фактического материала для написания выпускной квалификационной работы.

### **2. Задачи преддипломной практики**

Задачами преддипломной практики студентов являются:

- Расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- Ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
- Изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных экономических и организационных процессов.
- Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров экономических процессов.
- Принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании.
- Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.
- Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
- Сбор, анализ и обобщение материалов по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР.

### **3. Способы проведения – стационарная, выездная**

### **4. Формы проведения**

В соответствии с учебным планом направления 38.03.01. «Экономика» профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций» трудоемкость выполнения преддипломной практики составляет 3 з.е., 108 часов. Проведение практики осуществляется по периодам проведения практик, т.е. путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики, а именно - 2 недели в 8 семестре обучения в бакалавриате.

Основной формой прохождения преддипломной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретной организации.

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

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-4	способностью 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"> <li>- основы экономико-математического моделирования</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и подбирать оптимальные экономические модели</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками содержательного анализа полученных в ходе экономико-математического моделирования результатов</li> </ul>
ПК-5	способностью 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию и состав базовой финансовой, бухгалтерской, экономической, плановой отчетности предприятий и организаций</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержательно и грамотно проводить анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятий и приходиться к продуктивным выводам</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовыми навыками принятия и реализации управленческих решений</li> </ul>
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа статистических данных, социально-экономических процессов и явлений</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить анализ и интерпретировать статистических данных, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа статистических данных о социально-экономических процессах и явлениях</li> </ul>



<i>ПК-7</i>	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить 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>	способностью 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>	способностью 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
<i>ПК-11</i>	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знать: - основные методы принятия управленческих решений Уметь: - критически оценивать применяемые управленческие решения и обосновывать предложения по их совершенствованию Владеть: - базовыми навыками оценки управленческих решений

## **6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Преддипломная практика относится к вариативной части ОПОП. Преддипломная практика базируется на знаниях, умениях и навыках по таким дисциплинам, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика предприятий и организаций», «Эконометрика», «Экономический анализ», «Деньги, кредит, банки», «Бухгалтерский учет и анализ», «Управление цепями поставок», «Теория отраслевых рынков», «Налоги и налогообложение», «Инвестиции», «Экономика инноваций», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Управление рисками», «Управление стоимостью компании», «Проектный анализ», «Проблемы теории и практики современного предприятия», а также на результатах учебной и производственной практик.

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

Знать:

- сущность финансовой отчетности предприятий
- состав финансовой отчетности предприятий различных форм собственности;
- основные формы статистической отчетности, необходимые для анализа информации о деятельности предприятий;
- виды анализа финансовой отчетности;
- приемы и методы анализа финансовой отчетности;
- порядок формирования выводов и рекомендаций по результатам анализа информации.

Уметь:

- находить, понимать смысл и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности;
- применять традиционные приемы и экономико-математические методы, исходя из целей анализа информации;
- составлять аналитическое заключение по результатам анализа самостоятельно применять теоретические основы и принципы подготовки финансовой отчетности в соответствии с МСФО
- организовать систему управленческого учета
- использовать информационную базу управленческого учета для принятия решений

Владеть:

- методикой составления текущей и годовой бухгалтерской отчетности организации, способами расчета финансового результата за отчетный период методами управленческого учета.
- способностью интерпретации управленческой информации.
- приемами подготовки и представления финансовой информации в соответствии с МСФО.
- методикой составления текущей и годовой бухгалтерской отчетности организации, способами расчета финансового результата за отчетный период.
- приемами формирования показателей внутренней управленческой отчетности.

Преддипломная практика формирует необходимые знания для подготовки выпускной квалификационной работы.

## **7. Место и время проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика обучающихся проводится в сторонних организациях, деятельность которых отражает специфику подготовки студента в области экономики, в том числе в экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических службах организаций различных отраслей и форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, в организациях системы высшего и дополнительного профессионального образования, а также может проводиться на кафедрах ВлГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.



Проведение практики осуществляется в течение 2 недель в 8 семестре обучения в бакалавриате. Сроки и продолжительность проведения практики устанавливается ВУЗом в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

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

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет:

3 зачетные единицы,  
108 часов.

### 9. Структура и содержание преддипломной 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	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации информации о деятельности предприятия-объекта исследования	Анализ полученной информации	Подготовка и оформление отчета	
1	<b>Подготовительный этап</b>	8	2	2				Заполнение индивидуального плана
2	<b>Исследовательский этап</b> На основе выбранного направления совершенствования деятельности предприятия в ходе преддипломной практики осуществляется выбор и формулировка темы и пунктов выпускной квалификационной работы	8			10			Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, возложенных на студента руководителем преддипломной практики	8			20			Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Обработка и анализ полученной информации	8				20		Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Подбор материалов для ВКР	8				20		Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка отчета по практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.	8					34	Защита отчета
<b>Итого:</b>			2	2	30	40	34	Зачет с оценкой

## 10. Формы отчетности по практике

### *Организация преддипломной практики*

За успешную организацию преддипломной практики несут ответственность руководитель направления бакалавриата, научно-педагогические работники выпускающей кафедры и организации, принимающие студентов для прохождения преддипломной практики. На преддипломную 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 бакалавриата, где выдаются индивидуальные планы практики, направления на практику и оценочные листы, а также разъясняются:

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

Руководство преддипломной 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 преддипломной практики. После завершения практики студент защищает отчет в установленном порядке на кафедре. Студенты, несвоевременно представившие и не защитившие отчеты по преддипломной практике, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

### *Обязанности студентов при прохождении преддипломной практики*

При прохождении преддипломной практики студент обязан:

- явиться на практику в организацию или на предприятие в установленный срок;
- совместно с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от предприятия или организации составить индивидуальный план работы;
- 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 преддипломной практики, индивидуальным планом и графиком прохождения практики;
- вести индивидуальный план 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 характеристику, а также оценочный лист, подписанные руководителем практики от предприятия или организации.

### *Структура отчета по преддипломной практике*

Результаты преддипломной практики студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы преддипломной 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 и выполнения индивидуального плана)

5. Заключение

6. Список использованных информационных источников

7. Приложения (при необходимости)

К отчету прилагаются: 1) заполненный студентом индивидуальный план; 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 преддипломной практике***

Отчет по преддипломной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практике допущен к защите», ставит дату и подпись. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

#### ***Формы отчетности***

1. индивидуальный план преддипломной практики;
2. отчет о прохождении преддипломной практики;
3. отзыв руководителей преддипломной практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

### **11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

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

Фонд оценочных средств по результатам прохождения студентом преддипломной практики включает:

1. индивидуальный план преддипломной практики;
2. отчет о прохождении преддипломной практики;
3. отзыв руководителей преддипломной 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"><li>• студент полностью выполнил программу практики;</li><li>• студент имеет заполненный дневник без замечаний;</li><li>• студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li><li>• у студента сформированы на высоком уровне компетенции,</li></ul>
-----------------------------	--



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

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

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

### **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) [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Федеральная служба государственной статистики

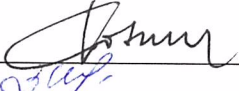
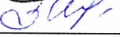
### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

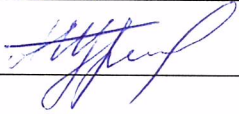
Места для проведения преддипломной практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Они должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет".

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



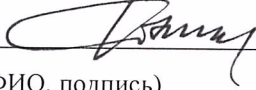
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Автор (ы)  д.э.н., проф., зав. каф. ЭУИИ О.А. Доничев  
 старший преподаватель каф. ЭУИИ М.И. Закирова

Рецензент (ы)  Исп. директор ООО „Агросервис“  
А.И. Буранов Т.И.И.


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 31.08.16 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ О.А. Доничев

Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 01.09.17 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ О.А. Доничев

Рабочая программа одобрена на 18/19 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 03.09.18 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ О.А. Доничев

**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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /