

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖАЮ
Проректор по образовательной
деятельности

А.С. Цыфидон

« 27 августа » 2016 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
38.03.05 «Бизнес - информатика»

Профиль (программа) подготовки
«Бизнес-информатика»

Уровень высшего образования
бакалавриат

Владимир

2016

Вид ПРАКТИКИ – УЧЕБНАЯ

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика бакалавров по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» проводится с целью овладения необходимым набором общекультурных и профессиональных компетенций, а также с целью приобретения первоначального практического опыта бакалаврами.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

– закрепление и углубление теоретических знаний по бизнес-информатике, корпоративным информационным системам, архитектуре предприятия;

– изучение организационной структуры организации (предприятия), автоматизированных информационных систем организации (предприятия), структурных подразделений предприятия/учреждения/организации, в которой бакалавр проходит учебную практику;

– изучение структуры информационных потоков, отражающих номенклатуру и ассортимент производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;

– знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной службы, в которой бакалавр проходит учебную практику) и должностными обязанностями их специалистов;

– получение сведений об использовании компьютерных методов и средств поиска, сбора, хранения, передачи и обработки управленческой информации на предприятии (подразделении, где бакалавр проходит учебную практику);

– формирование навыков анализа предметной области и формализации полученных результатов;

– приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии / учреждении / организации.

3. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Стационарная практика.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» проводится в выделенный период, в структурных подразделениях ВлГУ, может включать

в себя посещение функциональных служб организации: отдел управления кадрами, финансово-экономическое управление, ИВЦ, ЦДО и др. (формы заявлений на предоставление места практики и о закреплении студента за выбранным им предприятием представлены в приложениях 1 и 2).

Обучающимся предоставляется возможность:

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с докладом на конференции.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК -3);
- умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19).

В результате прохождения учебной практики бакалавр должен:

1) Знать:

- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей профессиональной деятельности (ОК-7);
- общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОПК -3);
- методику и способы подготовки научно-технических отчетов, презентаций, научных публикаций (ПК-19).

2) Уметь:

- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения (ОК-7);
- пользоваться сервисными и прикладными программами; применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОПК -3);

- осуществлять обработку собранной информации, работать с текстовыми и графическими редакторами, использовать современные коммуникационные технологии для презентации (ПК-19).

3) Владеть:

- технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки своей деятельности (ОК-7);

- навыками работы с компьютером, приемами обработки информации из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК -3);

- навыками составления научно-технических отчетов, подготовки презентации, обобщения результатов выполненных исследований в научных публикациях (ПК-19).

6. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика является обязательным видом работ, входит в блок Б.2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», согласно учебному плану проводится во втором семестре первого курса обучения в течение двух недель.

Учебная практика базируется на изучении следующих дисциплин: «Теоретические основы информатики», «Архитектура предприятия».

Для успешного прохождения учебной практики, бакалавр должен демонстрировать «входные» компетенции, такие как:

– иметь общие представления о пакетах прикладных программ и специализированных информационных технологиях;

– знание базовых алгоритмов обработки информации;

– знание основных методов и современных средств сбора, хранения, передачи и обработки данных.

В процессе прохождения учебной практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

– сбор информации по полученному заданию для изучения организационной структуры управления предприятия (структурного подразделения);

– изучение функциональных особенностей автоматизированных информационных систем в соответствии с типом решаемых задач;

– подготовка информационных обзоров.

Прохождение учебной практики является основой для успешного прохождения производственной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

7. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность учебной практики: 2 недели (3 з.е./108 часов).

Определение места прохождения практики осуществляется кафедрой для каждого студента индивидуально.

Учебная практика осуществляется на основе договоров или писем-подтверждений (в случае приема малых групп практикантов на безвозмездной основе) от организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам ВлГУ.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и на основании договоров о сотрудничестве ВлГУ.

Студенты по согласованию с руководителем практики могут избрать иное место прохождения практики, например в организациях по месту жительства и работы. В данном случае заключается договор между ВлГУ и организацией индивидуально на каждого студента.

8. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 3 зачетные единицы, 108 часов.

9. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Структурное подразделение организации
1-я неделя	Выявить и представить цели деятельности предприятия (организации). Составить схему управления предприятием (организацией). Описать функции экономических служб, производственных структур, отделов предприятия (организации). Изучить принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности применения ИТ – технологий. Ознакомиться со структурой системного программного обеспечения на рабочих местах специалистов. Изучить официальный сайт организации. Выявить удобства и недостатки по донесению представленной на сайте информации до потребителей. Изучить и описать компьютерные сети и операционные системы предприятия (организации). Изучить и уметь применять офисные программные продукты. Собрать информацию об используемых на предприятии предметно-ориентированных информационных системах, пакетах прикладных программ и специализированных информационных	ОК-7 ОПК-3 ПК-19	Отдел управления кадрами, финансово-экономическое управление, ИВЦ, ЦДО.

	технологиях. Ознакомиться с функциональной структурой автоматизированных информационных систем, перечнем решаемых задач с их применением, особенностями их применения. Провести анализ выполняемых функций в соответствии с типом решаемых задач, методов и средств сбора и хранения информации.		
2-я неделя	Изучить и описать бизнес-процессы предприятия (организации). Обследовать методы и средства защиты информации в зависимости от уровня управления, принципов распределения прав. Определить наименование сетевых устройств, изучить их характеристики, область применения. Ознакомиться со структурой контента и ИТ-сервисов предприятия и Интернет-ресурсов. Изучить компьютерные программы ведения бухгалтерского и оперативного учета деятельности организации. Изучить программные продукты для составления отчетности. Изучить программное обеспечение принятия управленческих решений. Составить схему распределения каналов управленческой информации в одном из структурных подразделений предприятия (организации). Представление отчета по практике.	ОК-7 ОПК-3 ПК-19	Отдел управления кадрами, финансово-экономическое управление, ИВЦ, ЦДО.

10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения учебной практики бакалавр предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы:

- отзыв-характеристику, заверенную печатью организации (приложение 3);
- дневник практики (приложение 4);
- отчет по практике.

Основные требования к отзыву-характеристике:

- заполняется по форме, с подписью руководителя, заверяется печатью организации;

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме, аккуратно;
- в дневнике отображаются сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;
- в дневнике должна быть подпись бакалавра.

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета по практике:

1. Во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

2. В основной части отчета должно быть представлено описание практических задач, решаемых бакалавром во время прохождения учебной практики (характеристика организационной, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации). Анализируется учетная политика, финансовое состояние предприятия (организации).

3. В заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время прохождения практики; дать предложения по совершенствованию деятельности организации; сформулировать индивидуальные выводы о практической значимости результатов работы.

Бакалавр по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить научную статью, научный доклад.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста. В отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.). Объем отчета не более 25 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят). Фамилии, названия учреждения, организации и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист (приложение 5) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета.

Зачет принимает руководитель практики от кафедры «Бизнес-информатика и экономика» при наличии всех форм отчетности. Руководитель принимает зачет, оценивая качество, полноту, правильность оформления документов по практике, а также

правильность расчетов и представленных выводов. Зачет проставляется в ведомость, в зачетную книжку бакалавра, а в последующем в приложение к диплому.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации является - зачет. Степень и качество выполнения студентами программы практики осуществляется путем наблюдения, посредством проверок собранного материала и подготовки отчета. Оценку результатов выполнения бакалаврами задания по практике осуществляет руководитель практики от кафедры «Бизнес-информатика и экономика», оценка проставляется в зачетную ведомость.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

- 1) объем проделанной работы;
- 2) качество аналитического отчета, выводов и предложений;
- 3) выполнение работы в установленные сроки;
- 4) самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
- 5) своевременность и качество представления отчетной документации;
- 6) публичная защита выполненной работы;
- 7) формирование инновационных предложений.

При оценке результатов прохождения практики учитываются:

- отзыв с места прохождения практики;
- качество представленной студентом отчетной документации;
- умение представлять информацию, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменного отчета.

Используется следующая система оценивания: «зачтено», «незачтено».

Критерии оценки

Оценка за ответ на зачете	Критерии оценивания компетенций
«Незачтено»	Студент обнаруживает незнание большей части материала, неверно отвечает на вопрос, даёт ответ, который содержательно не соотносится с поставленной задачей, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал, компетенции не сформированы.
«Зачтено»	Если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, т.е. обнаруживает понимание специфики вопроса, но при ответе не демонстрирует достаточной обоснованности суждений, и /или допускает одну фактическую ошибку.

	<p>Теоретическое содержание научно-исследовательской практики освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой научно-исследовательской практики задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, имеются неточности в отчете или его защите.</p>
	<p>Выставляется обучающемуся, если студент полно излагает материал по практике, обнаруживает понимание специфики вопроса, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала практики, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести самостоятельно составленные необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка; владеет навыками языкового анализа. Ответ не содержит фактические ошибки.</p>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

В процессе организации учебной практики бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» руководителем от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии.

Инструктаж бакалавров проводится в помещениях, оборудованных экраном, видео-проектором, персональными компьютерами.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

(имеется в фондах библиотеки ВлГУ)

1. Фёдорова, Р.А. Учебная практика. Правила оформления отчета [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Электрон. дан. - Спб. : НИУ ИТМО (Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных

технологий, механики и оптики), 2013. — 24 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=71155

2. Основы научных исследований и патентоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Новосибир. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост.: С. Г. Щукин, В. И. Кочергин, В. А. Головатюк, В. А. Вальков.— Новосибирск: Изд-во НГАУ. 2013. – 228 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516943>

3. Методы исследовательской работы в молодежной среде: Учебное пособие / В.О. Евсеев; Под общ. ред. Н.А. Волгина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 237 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0236-7- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398726>

б) дополнительная литература:

1. Организация научно-исследовательской работы студентов: Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004167-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405095>

2. Социологическое сопровождение обеспечения конкурентоспособности выпускников вузов в условиях современного рынка труда: Монография / Оганян К.М., Андреева И.В., Акопян В.К.; Под ред. Оганян К.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 244 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка КБС) ISBN 978-5-16-010101-9. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557120>

3. Организация научно-исследовательской работы студентов: Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (переплет) ISBN 978-5-16-004167-4. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405095>

в) периодические издания:

1. <http://itt.sut.ru> - Научный журнал «Информационные технологии и телекоммуникации».

2. <http://www.jitcs.ru> - Научный журнал «Информационные технологии и вычислительные системы».

г) Интернет-ресурсы:

1. Альянс разработчиков программного обеспечения <http://www.silicontaiga.ru/>

2. Информационная система планирования ресурсов <http://www.erpnews.ru/>

3. Журнал СIO – <http://www.cio-world.ru/>

4. Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации <http://www.erp-online.ru/>

5. Энциклопедия об информационных технологиях <http://www.itpedia.ru/>
6. Интернет-издание о высоких технологиях – <http://www.cnews.ru/>
7. Библиотека образовательного портала «AUDITORIUM»
<http://www.auditorium.ru/>
8. Библиотека по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий – <http://www.vernikov.ru/>
9. <http://e.lib.vlsu.ru/>

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики, бакалаврам необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- современная оргтехника;
- возможность выхода в сеть Интернет;
- справочно-правовые системы «Консультант-Плюс», «Гарант».
- программное обеспечение.

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

Приложение 1

Заведующему кафедрой

«Бизнес - информатика и экономика»

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) _____ курса

_____ формы обучения

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 20 ____ г. по «___» _____ 20 ____ г.

место для прохождения учебной практики _____

в _____
(наименование организации из базы практик)

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2

Заведующему кафедрой

«Бизнес - информатика и экономика»

_____ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) _____ курса

_____ формы обучения

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество

Заявление

Прошу разрешить мне с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____ 20 __ г.

пройти _____ учебную _____ практику _____ в

_____ (наименование организации из базы практик)

в _____ структурном _____ подразделении

в должности _____

Контактный телефон (студента) _____

Дата _____ Подпись _____

ШТАМП
ОРГАНИЗАЦИИ

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Сообщаем, что студент (ка) _____
курса ИЭиМ ВлГУ направления 38.03.05 «Бизнес-информатика» _____

(фамилия, имя, отчество)

В период с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г. прошел (ла)
_____ учебную практику по направлению _____

в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной кафедрой «Бизнес-информатики и экономики» программой.

За время прохождения практики _____ показал (ла)
необходимый уровень теоретических знаний, практических умений, общекультурных,
профессиональных компетенций для решения поставленных практических задач.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

М. П.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(фамилия, имя, отчество)

Студент _____ курса

Направления 38.03.05 «Бизнес - информатика» _____ курса ИЭиМ ВлГУ.

Сроки практики: с _____ по _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от кафедры _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Ежедневные записи студента о практике

Дата	Краткое содержание работы, выполненной студентом	Замечания и оценка руководителя от кафедры
	Изучал особенности использования ресурсов информационных систем.	
	Анализировал ИС на предприятии.	
	Изучал архитектуру предприятия.	
	Анализировал параметры сетевого оборудования.	

Студент _____ подпись _____ ФИО _____

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студентом _____ курса, ИЭиМ ВлГУ направления 38.03.05 «Бизнес-информатика»

(фамилия, имя, отчество)

пройдена учебная практика _____

(место прохождения практики)

Практика проходила с _____ по _____ 20 ____ г.

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____

(фамилия, инициалы)

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика».

программу составил _____ Мешкова К.Н.

Рецензент:

Заместитель председателя Счётной палаты Владимирской области _____ Манов А. Ф.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бизнес - информатики и экономики, протокол № 1 от 30.08.2016 года.

Заведующий кафедрой
бизнес - информатики и экономики, д.э.н., профессор _____ Тесленко И.Б.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии 38.03.05 «Бизнес-информатика».

протокол № 1 от 30.08.2016 года.

Председатель комиссии д.э.н., профессор _____ Тесленко И.Б.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____