

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности



А.А.Панфилов

« 30 » 08 2016 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

38.03.05 «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 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 второго 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 / Новосиб. 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 (магистров): 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 (магистров): 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 СЮ – <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»

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 _____