

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



Проректор
по образовательной деятельности

_____ А.А.Панфилов

« 28 » 08 _____ 2020 г.

Программа производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки

51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Профиль подготовки

«Музеология»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Владимир 2020

Вид практики – производственная практика.

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

1. Закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров;
2. Приобретение студентами практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
3. Получение студентами знаний о функциях, структуре, организации методической, научно-исследовательской, аналитической и иной деятельности музейных учреждений, учреждений культуры, экскурсионных и туристических фирм;
4. Сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы;
5. Проверка готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности, к практической работе.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

1. Приобретение навыков сбора научных материалов, подготовка обзоров, аннотаций и составление библиографии по тематике проводимых исследований;
2. Знакомство с принципами работы и внутренней организации музейных учреждений, учреждений культуры, экскурсионных и туристических фирм;
3. Разработка музейных проектов и составление отчетной документации о достигнутых результатах в ходе прохождения практики;
4. Определение и решение музейно-просветительских задач в жизни общества;
5. Проведение научных исследований по отдельным разделам (проблемам, темам) музеологии в соответствии с выбранными подходами и методиками;
6. Анализ и систематизация научной и социально-культурной информации с использованием современных методов автоматизированного сбора и обработки информации;
7. Участие студента-выпускника в практической работе на рабочем месте в соответствии с профилем подготовки.

3. Способы проведения

Стационарная или выездная.

6. Формы проведения

Практика проводится непрерывно: в учебном графике отведено 2 недели.

Студенты проходят производственную (преддипломную) практику в музейных учреждениях, в том числе в музеях высших учебных заведений.

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, сопоставленных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
ПК-1	Способен применять теоретические основы и инструментарий (методы) историко-культурного и музеологического знания в исследованиях со-	Знать: теоретические основы исследования объектов культурного и природного наследия. Уметь: анализировать объекты

	временного музея и объектов культурного и природного наследия	культурного и природного наследия с различных исследовательских позиций. Владеть: навыками исследовательской работы в области изучения объектов наследия.
ПК-2	Владеет современными методами исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранения культурного и природного наследия	Знать: основные подходы и методы современных исследований. Уметь: подбирать и обосновывать те или иные подходы и методы анализа культурной среды. Владеть: навыками включения исследований в контекст актуального и перспективного развития музейной деятельности.
ПК-3	Владеет основами методики проведения атрибуции и экспертизы художественных ценностей как одного из направлений культурно-ориентированного источниковедческого исследования	Знать: основы и особенности культурно-ориентированного источниковедческого исследования. Уметь: анализировать художественные ценности. Владеть: методикой культурно-ориентированного источниковедческого исследования.
ПК-4	Умеет применять педагогические навыки в осуществлении культурно-просветительской работы музеев	Знать: основы применения научного знания в целях просвещения. Уметь: отбирать и обрабатывать информацию с целью её использования в культурно-просветительских целях. Владеть: навыками соотнесения научных знаний с контекстом музеев-логической деятельности.
ПК-5	Способен к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры	Знать: теоретические основы информации. Уметь: определять значимость и характер информационного обеспечения в рамках конкретной историко-культурной и историко-краеведческой тематики. Владеть: навыками поиска и анализа информации по заданным темам.
ПК-6	Способен выполнять все виды работ, связанных с комплектованием, учетом и обеспечением сохранности музейных коллекций и объектов культурного и природного наследия	Знать: теорию комплектования, учета и обеспечения сохранности музейных коллекций и объектов культурного и природного наследия. Уметь: определять необходимые виды работ в сфере комплектования, учета и обеспечения сохранности музейных коллекций и объектов культурного и природного наследия. Владеть: навыками выполнения

		различных видов работ, связанных с комплектованием, учетом и обеспечением сохранности музейных коллекций и объектов культурного и природного наследия.
ПК-7	Готов применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, а также параметров, обеспечивающих физическую сохранность музейных собраний	Знать: параметры, обеспечивающие физическую сохранность музейных собраний. Уметь: соблюдать производственную санитарию, пожарную безопасность. Владеть: навыками применения правил техники безопасности.
ПК-8	Владеет методами современных информационных технологий при разработке социокультурных проектов	Знать: методы современных информационных технологий. Уметь: разрабатывать социокультурные проекты. Владеть: навыками применения методов современных информационных технологий при разработке социокультурных проектов.
ПК-9	Готов к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе – в туристической сфере	Знать: основы туристического потенциала различных регионов. Уметь: давать характеристику туристским районам и регионам. Владеть: навыками анализа объектов культурного и природного наследия, в том числе с позиций туристской attractiveness.
ПК-10	Готов к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм	Знать: культурно-образовательные аспекты и потенциал научного знания. Уметь: использовать культурно-образовательный потенциал научного знания для разработки соответствующих программ. Владеть: навыками коллективной работы в сфере разработки идей и программ с применением научного знания.

6. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная (преддипломная) практика бакалавров, обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавра и направлена на формирование общепрофессиональных и обязательных профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Производственная (преддипломная) практика проводится на четвертом курсе (восьмой семестр). Данный вид практики предполагает определенный уровень научно-теоретической и практической подготовки студентов, полученной на учебных занятиях.

Концептуально производственная практика связана с такими курсами учебного плана,

как «Безопасность жизнедеятельности», «Информационные технологии в гуманитарных и социальных науках», «Иностранный язык», «Социальная психология личности», «Проектное мышление», «Музейное проектирование», «Культура профессиональной речи», «Культурная политика», «Экономика культуры», «Менеджмент и маркетинг в сфере культуры», «Музейная социология», «Основы музеологии», «Основные направления музейной деятельности», «Профильные группы музеев», «Музеи и усадьбы Владимирского края», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Архивоведение в музейном деле», «Атрибуция и экспертиза музейных предметов», «Технологии выставочной деятельности», «Инновации в музейно-выставочной деятельности», «Практикум по проектированию экспозиции», «Частное и корпоративное коллекционирование», «Антиквариат и современный рынок художественных ценностей», «Кураторство в современной культуре и искусстве», «Основы экскурсоведения», «Экскурсионные маршруты Владимирского края», «География туризма», а также с производственными практиками, прохождение которых предусмотрено учебным планом на втором и третьем курсах.

7. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Местом прохождения производственной практики являются музейные учреждения, учреждения культуры, экскурсионные и туристические фирмы, а также другие организации соответствующей направленности. Производственная (преддипломная) практика проводится в течение 2 недель в восьмом семестре.

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

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет: 3 зачетные единицы, 2 недели.

9. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		СРС	
1	Ознакомление с целью и задачами учебной практики, индивидуальным заданием, требованиями к оформлению отчета и дневника практики.	2	-
2	Выполнение индивидуального задания. Ознакомление со структурой и характером деятельности учреждений культуры и просвещения. Работа в учреждениях и организациях по соответствующему профилю. Изучение различных видов документации. Закрепление на практике теоретических знаний, полученных в университете.	70	Отметка научного руководителя в дневнике практики
3	Составление отчета и заполнение дневника по итогам учебной практики.	16	Отметка научного руково-

			дителя в дневнике практики
4	Сдача отчета по учебной практике руководителю практикой от кафедры. Проведение семинара или круглого стола по итогам практики.	20	Зачет с оценкой
	ИТОГО	108	Зачет с оценкой

10. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики, письменный отчет. По окончании практики студент в 5-дневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия. Отчет и дневник должны содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчет и дневник по практике составляется студентом в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями практики, выделенными от предприятия и от университета, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике.

Отчет о практике принимается руководителем практики от университета и оценивается комиссией по четырехбалльной системе.

Отчет должен дать связанное, полное, технически грамотное, при необходимости иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями описание материалов и процессов работы. Объем отчета не менее 10 страниц, включая в качестве приложения список использованной литературы, иллюстраций и др.

Отчеты и дневники, не заверенные на месте прохождения практики, не принимаются, и студент к зачету по производственной (преддипломной) практике не допускается.

Заключение руководителя от организации должно быть заверено подписью и печатью. Заполнение этих граф рукой практиканта запрещается.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Для получения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике необходимо сдать дневник и отчет о прохождении практики, который должен продемонстрировать достигнутые результаты практической работы студента или научного исследования.

Итоговая форма аттестации по производственной (преддипломной) практике – зачет с оценкой.

Оценка работы практиканта в период производственной (преддипломной) практики определяется по четырехбалльной шкале.

Показатели оценки:

- Оценка психологической готовности студента к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие исследователем в работе, его понимание целей и задач, стоящих перед ним).
- Готовность к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка по проведению научных исследований).
- Оценка умений планировать свою деятельность.
- Оценка работы над повышением своего профессионального уровня.

- Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

- Качество выполнения поставленных задач;

- Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;

- Качество оформления отчетных документов.

№	Критерии оценки результатов зачета с оценкой	Баллы
1	Полнота ответов, свидетельствующая об уровне освоения знаний	от 0 до 50 баллов
2	Способность к решению проблемных вопросов, практических задач, рассмотрению конкретных ситуаций, свидетельствующая об уровне сформированных умений и навыков	от 0 до 25 баллов
3	Работа с основной и дополнительной литературой	от 0 до 5 баллов
4	Работа с основными нормативными документами организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики	от 0 до 10 баллов
6	Уровень общей культуры, навыков аргументации, научной речи, умения вести дискуссию	от 0 до 10 баллов
	Сумма баллов	100

Шкала соотношения баллов и оценок	
Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-60
«3» удовлетворительно	61-73
«4» хорошо	74-90
«5» отлично	91-100

ОБЩАЯ ОЦЕНКА <i>(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>			Оценка			
			5	4	3	2
		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
		Инициативность				
		Оценка трудовой дисциплины				
		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ <i>(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	Оценка			
			5	4	3	2
Общепрофессиональные	ОПК-1	Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике				
	ОПК-2	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики				
	ОПК-3	Способен собирать, обрабатывать, анализировать, обобщать, систематизировать научную и иную информацию в области гуманитарного и социально-научного знания				
	ОПК-4	Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации				
Профессиональные	ПК-1	Способен применять теоретические основы и инструментарий (методы) историко-культурного и музеологического знания в исследованиях современного музея и объектов культурного и природного наследия				
	ПК-2	Владеет современными методами исследований в ведущих направлениях музейной деятельности и сохранения культурного и природного наследия				
	ПК-3	Владеет основами методики проведения атрибуции и экспертизы художественных ценностей как одного из направлений культурно-ориентированного источниковедческого исследования				
	ПК-4	Умеет применять педагогические навыки в осуществлении культурно-просветительской работы музеев				
	ПК-5	Способен к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры				
	ПК-6	Способен выполнять все виды работ, связанных с комплектованием, учетом и обеспечением сохранности музейных коллекций и объектов культурного и природного наследия				
	ПК-7	Готов применять правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, а также параметров, обеспечивающих физическую сохранность музейных собраний				
	ПК-8	Владеет методами современных информационных технологий при разработке социокультурных проектов				
	ПК-9	Готов к участию в разработке отдельных разделов проектов региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе – в туристической сфере				
	ПК-10	Готов к участию в разработке культурно-образовательных программ в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Вопросы к зачету

1. Виды организационно-правовых форм музейных учреждений.
2. Производственная структура организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
3. Содержание деятельности организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
4. Анализ основных экономических показателей работы предприятия. Анализ ресурсного потенциала.
5. Анализ структуры управления организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
6. Анализ миссии и стратегии организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
7. Система документооборота в музейных учреждениях. Классификация служебных документов.
8. Нормативно-методическая и правовая база, регламентирующая работу музейных учреждений.
9. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики.
10. Техника безопасности труда и пожарной безопасности в организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
11. Структура документооборота в музейных учреждениях, возможности ее оптимизации. Электронный документооборот.
12. Проблемы функционирования организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
13. Тенденции развития организации (предприятия, учреждения) места прохождения практики.
14. Служебный и профессиональный этикет. Этикетные отношения как часть современной коммуникативной культуры.
15. Сущность корпоративной этики и этикета, определение и основные принципы корпоративных отношений.
16. Этикет делового общения: принципы, нормы.
17. Официальный речевой этикет. Деловой разговор как особая разновидность устной речи. Основные требования к деловому разговору.
18. Современный руководитель: личные качества и стиль руководства.
19. Конфликты в коллективе, способы их разрешения. Профилактика конфликтов.

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

Реализация программы предусматривает использование традиционных и современных информационно-коммуникационных образовательных технологий. В рамках проведения производственной (преддипломной) практики для решения задач профессиональной деятельности активно используются современные компьютерные сети, программные продукты (в частности, Microsoft Office) и Интернет-ресурсы.

Индивидуальный контроль за прохождением студентом производственной (преддипломной) практики осуществляется со стороны руководителей практики. По окончании учебной практики каждый студент представляет отчет о прохождении практики и заполняет дневник практики.

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

а) основная литература:

1. Афанасьев В.В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 154 с.
2. Богомолова Л.И. Самостоятельная работа студента - условие успешного обучения : учебное пособие / Л. И. Богомолова, Л. А. Романова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2014 .— 143 с.
3. Куклина Е.Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е.Н. Куклина, М.А. Мазниченко, И.А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 235 с.
4. Мухина Т.К. Учебная и производственная практика: содержание, программы, документы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т. К. Мухина ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) ; под ред. В. А. Попова .— Электронные текстовые данные (1 файл: 178 Кб) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2015 .— 78 с.
5. Слепков М.С. Методология научного исследования : практикум / М. С. Слепков, Т. Н. Караханян ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2015 .— 66 с.
6. Семенова Л.М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л.М. Семенова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 243 с.
7. Собольников В.В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для вузов / В.В. Собольников, Н.А. Костенко; под редакцией В.В. Собольникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 202 с.

б) дополнительная литература:

1. Ерофеева, Ольга Геннадьевна. Производственная педагогическая практика студентов, обучающихся по направлению "Педагогическое образование" : учебное пособие / О. Г. Ерофеева, О. В. Морозова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Владимир : ВлГУ, 2019 .— 139 с.
2. Панина, Галина Владимировна. Социальная компетентность - элемент профессиональной культуры в модернизирующемся обществе : [рассматривается необходимость формирования профессиональной культуры как неотъемлемого элемента социального развития] / Г. В. Панина // Вопросы культурологии .— Б.м. — 2014 .— № 9 .— С. 17-23.
3. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве : учебное пособие для вузов по направлениям "Туризм", "Гостиничное дело" / А. А. Федюлин [и др.] ; под общ. ред. Е. С. Сахарчук .— Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014 .— 189 с. : ил., табл. — (Бакалавриат) .— Библиогр. в подстроч. примеч. — Библиогр.: с. 186-189 .— Библиогр. в конце гл. — ISBN 978-5-4365-0138-3
4. Черногорцева, Г. В. Ответственность в профессиональной деятельности / Г. В. Черногорцева // Философия и общество .— Б.м. — 2016 .— № 1 .— С. 118-127 .
5. Организация производственных практик, стажировок и трудоустройства в высшей школе [Электронный ресурс] : материалы V Международной научно-практической конференции и круглого стола 18 - 20 апреля 2018 г., г. Владимир / Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорье-

вича Столетовых (ВлГУ) .— Владимир : ВлГУ, 2018 .— 1 DVD-ROM .— Заглавие с этикетки диска .— Электронный ресурс содержит текстовые данные - 285 с. : ил., табл. — Системные требования: Intel от 1,3 ГГц; AMD от 1,3 ГГц; Windows XP, Vista, 7, 8, 10; Linux; Mac OS; macOS; Adobe Acrobat Reader; дисковод DVD-ROM; 5,46 Мб .— ISBN 978-5-9984-0880-9.

6. Пирожкова, Н. И. Социальные коммуникации при приеме на работу / Н. И. Пирожкова // Проблемы теории и практики управления .— Б.м. — 2019 .— № 8 .— С. 101-110 .
7. Сударкина, Екатерина Юрьевна. Культура речи : учебное пособие / Е. Ю. Сударкина, Е. М. Гуделева ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2018 .— 198 с.
8. Ухина, Наталья Александровна. Организация и проведение практики [Электронный ресурс] : методическое руководство : направления подготовки: 37.03.01 - Психология, 37.04.01 - Психология / сост. Н. А. Ухина, О. В. Филатова ; Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) .— Электронные текстовые данные (1 файл: 47,4 Кб) .— Владимир : Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2016 .— 18 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Завалько, Н.А. Эффективность научно-образовательной деятельности в высшей школе [Электронный ресурс] : монография / Н.А. Завалько .— 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016 .— 142 с. — Библиогр.: с. 129-140 .— ISBN 978-5-9765-1160-6 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/244988>

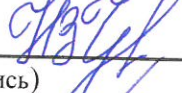
14. Материально-техническое обеспечение практики

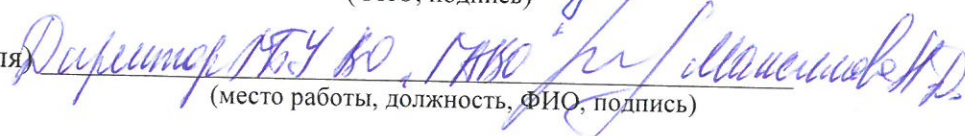
Материально-техническое обеспечение практики включает:

- аудиторию, оборудованную компьютерами с установленным программным обеспечением, проектором, принтером;
- научно-техническую базу предприятия, на котором проходит практика;
- библиотечный фонд вуза.

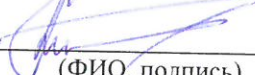
15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия».

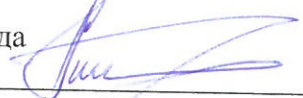
Рабочую программу составила доцент Михайлова Н.В. 
(ФИО, подпись)

Рецензент
(представитель работодателя) Директор МУЧ ВО, г.Альметьев / Мамеев И.Р. 
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Истории, археологии и краеведения
Протокол № 1 от 28.08.2020 года

Заведующий кафедрой Тихонов А.К. 
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Протокол № 1 от 28.08.2020 года
Председатель комиссии Тихонов А.К. 
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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 _____

