

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 09.07.2021 12:02:49

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8e2726f0010c6bc81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:

Председатель методической комиссии
инженерно-технологического факультета

_____/ И.П. Петрюк /
(электронная цифровая подпись)

«11» мая 2021 года

Утверждаю:

Декан инженерно-технологического
факультета

_____/ М.А. Иванова /
(электронная цифровая подпись)

«12» мая 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.02.01 — УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.02 — ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Уровень ППССЗ: базовый

Специальность: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Форма обучения: очная

Срок освоения ППССЗ: нормативный, 3 года 10 месяцев

Кафедра: экономики, управления и техносферной безопасности

При разработке программы УП.02.01 — Учебная практика по организации деятельности коллектива исполнителей, профессионального модуля ПМ.02 — Организация деятельности коллектива в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденный приказом № 383 Министерства образования и науки РФ от «22» апреля 2014 г.

2) Учебный план специальности: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА от «17» февраля 2021г., протокол № 2

Учебная практика по организации деятельности коллектива исполнителей одобрена на заседании кафедры: экономики, управления и техносферной безопасности от «28» апреля 2021 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой _____ / Т.М. Василькова /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Разработчик: _____ / Т.М. Василькова /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рецензент:

ООО «Автоцентр - Вираж»
(название организации)

Наг. сто Дурков А.И. _____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)



1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики УП.02.01 — Учебная практика по организации деятельности коллектива исполнителей — применение полученных теоретических знаний, овладение студентами практическими профессиональными навыками, формами и методами работы, умением самостоятельно решать вопросы в стандартных и нестандартных ситуациях.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практической подготовки при реализации учебной практики являются:

1. Приобретение профессиональных качеств в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО.
2. Практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности.
3. Выработка навыков анализа поступающей информации, составления технической, производственной и экономической документации.
4. Организация деятельности коллектива исполнителей.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Программа практической подготовки при реализации учебной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Практическая подготовка при реализации учебной практики — это часть учебного процесса, направленная на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по данной специальности.

В ходе освоения программы практической подготовки при реализации учебной практики по ПМ.02 — Организация деятельности коллектива исполнителей студент должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации работ производственного поста, участка;
- проверки качества выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке;

знать:

- действующие законы и иные нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- положения действующей системы менеджмента качества;
- методы нормирования и формы оплаты труда;
- основы управленческого учёта;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа;

уметь:

- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка;
- своевременно подготавливать производство;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;

- контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременных оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- рассчитывать технико-экономические показатели производственной деятельности.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при реализации учебной практики проводится в дискретной форме, *по видам практик* — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики. Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 — Организация деятельности коллектива исполнителей.

Способ реализации практической подготовки при реализации учебной практики определяется практической целесообразностью с точки зрения формирования у студентов умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках требований ФГОС СПО по специальности, техническими и организационными возможностями реализации данного вида практики.

Способ проведения практической подготовки при реализации учебной практики: стационарная и выездная.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса в лабораториях, учебно-производственных мастерских и аудиториях ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Для закрепления теоретических знаний и получения первичных профессиональных умений и навыков во время прохождения практики организуются выездные занятия на ведущих автотранспортных предприятиях г. Костромы.

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов (три недели в 6-м семестре).

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практической подготовки при реализации учебной практики студент должен: демонстрировать следующие результаты образования:

Профессиональные компетенции:

ПК2.1 — Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК2.2 — Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК2.3 — Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

Общекультурные компетенции:

ОК 1 — Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 — Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 — Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 — Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 — Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 — Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 — Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 — Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 — Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 — УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Общая трудоемкость практической подготовки при реализации учебной практики составляет три зачетных единицы, 108 часов.

№	Разделы (этапы) практики	ОК	ПК	Форма проведения	Часы	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7
1.	1. Изучение работы организации: – правила внутреннего распорядка; – режимы труда и отдыха; – правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности; – качество работы исполнителей.	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	24	Проверка знаний по охране труда и технике безопасности
1.1.	Ознакомление с местом прохождения учебной практики: – Костромская ГСХА (учебный парк, лаборатории кафедр тракторов и автомобилей, ремонта машин и технологии металлов, технических систем в АПК); – предприятия и подразделения, осуществляющие обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Наблюдения Экскурсии на предприятия различных организационно-правовых форм и форм собственности		Устный опрос
1.2.	Изучение расстановки рабочих по рабочим местам	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос		Устный опрос
1.3.	Составление паспорта рабочего места с учётом нормативной документации	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос		Устный опрос
2.	2. Нормирование и организация труда:	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2		36	Устный опрос

	– планирование и организация работы участка, методы нормирования труда и формы оплаты труда		ПК 2.3			
2.1.	Проведение наблюдения за рабочими, осуществляющими техническое обслуживание и ремонт автотранспорта с целью установления нормы труда	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Наблюдение Расчеты Оценка практической деятельности		Устный опрос
2.2.	Изучение условий труда, охраны и безопасности	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос		Устный опрос
2.3.	Изучение системы оплаты труда	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Расчеты		Устный опрос
3.	3. Техническая и управленческая документация Анализ результатов деятельности поста, участка, организации. Рассчитывать основные технико-экономические показатели. Правильно оформлять первичные документы	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		18	Устный опрос
3.1.	Проведение анализа деятельности организации	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Оценка практической деятельности		Устный опрос
3.2.	Ознакомление с первичными документами. Заполнение актов, нарядов, путевых листов, дефектовочной ведомости и др.	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Оценка практической деятельности		Устный опрос
4.	Тема 4. Управление коллективом исполнителей	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		18	Устный опрос
4.1.	Руководство работой производственного участка, положения системы менеджмента качества	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос Расчеты		Устный опрос
4.2.	Типологическая характеристика мастера производственного участка	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Наблюдение		Устный опрос
4.3.	Социометрический анализ	ОК 1-	ПК 2.1	Расчеты		Устный опрос

	взаимоотношений в коллективе исполнителей	ОК 9	ПК 2.2 ПК 2.3	Оценка практической деятельности		
4.4.	Анализ производственных ситуаций и принятие управленческих решений	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Расчеты Оценка практической деятельности		Устный опрос
4.5.	Деловая игра «Управление производственным участком»	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Деловая игра		
	Составление отчёта по практике					Защита отчета по практике
	Итоговая конференция по практике					
Всего:					108	
Форма промежуточной аттестации — <i>дифференцированный зачёт</i>						

В рамках реализации учебной практики по ПМ.02 – организации деятельности коллектива исполнителей организуется практическая подготовка путем проведения практико-теоретических занятий с организацией экскурсий на предприятия различных организационно-правовых форм и форм собственности.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Во время прохождения практической подготовки при реализации учебной практики проводится освоение различных методик проведения наблюдения, нормирования, организации рабочих мест, ведения технической и управленческой документации. С использованием деловой игры проводится анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в управлении коллективом исполнителей, поиск вариантов лучших методов управления и принятия решений. В деловой игре реализуется целостная форма коллективной учебной деятельности на конкретном рассматриваемом примере.

Во время прохождения учебной практики проводится заполнение и обработка первичных документов автотранспортных предприятий.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И/ИЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по практике УП.02.01 — Учебная практика по организации деятельности коллектива исполнителей.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики:

9.1. Типовые задания

1. Ознакомиться с местом прохождения учебной практики.
2. Изучить расстановку рабочих по рабочим местам.
3. Изучить нормативную документацию и составить паспорт рабочего места, ознакомиться с организацией рабочих мест.
4. Провести хронометражное наблюдение за рабочими, осуществляющими техническое обслуживание или ремонт автотранспорта с целью установления нормы труда.
5. Изучить и описать условия труда, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.
6. Изучить систему оплаты труда на производственном участке.
7. Выполнить анализ результатов деятельности поста, участка, рассчитывать основные технико-экономические показатели.
8. Оформить первичные документы:
 - ✓ путевой лист грузового автомобиля;
 - ✓ акт приёмки автомобиля на ремонт;
 - ✓ диагностическую карту автомобиля;
 - ✓ дефектовочную ведомость;
 - ✓ акт выдачи автомобиля из ремонта;
 - ✓ и другие
9. Выполнить типологическую характеристику мастера производственного участка.
10. Провести социометрический анализ взаимоотношений в коллективе исполнителей.
11. В составе группы выполнить анализ производственных ситуаций и разработку управленческих решений.

9.2. Вопросы для собеседования

1. Дайте понятие и классификацию типов производственных процессов. Охарактеризуйте тип производственного процесса на изученном производственном участке.
2. Назовите основные этапы технологической подготовки производства.
3. Опишите содержание и основные этапы организационной подготовки производства.
4. Обозначьте цель, основное содержание и принципы разработки производственного задания участку на месяц.
5. Назовите основные задачи нормирования труда. Как классифицируются затраты рабочего времени?
6. Какие существуют методы определения норм времени?
7. Каковы особенности нормирования ремонтных работ?
8. Что понимают под рабочим местом? Опишите классификацию рабочих мест. Какие существуют рабочие места на изученном производственном участке?
9. Перечислите системы оплаты труда. Какая система оплаты труда используется на изученном производственном участке?
10. Каковы особенности оплаты труда работников ремонтного производства?
11. Какую роль играет документационное обеспечение в управлении? Какова классификация управленческих документов?
12. Какие формы документов применяются при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта?
13. Какие существуют правила оформления документов?
14. Какое воздействие на объект предполагают методы управления?
15. Опишите основные разновидности организационного воздействия на объект управления.
16. Каковы характерные особенности экономических методов управления?
17. Назовите основные аспекты проявления социально-психологического климата.
18. Какие факторы влияют на социально-психологический климат?
19. Что понимается под управленческим решением? Какие требования предъявляются к управленческим решениям?
20. Какова последовательность принятия управленческого решения?

10. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

По результатам практической подготовки при реализации учебной практики составляется отчёт, в котором приложены наблюдательные листы, расчёты, образцы документов (фотоотчёт). Отчет о практике оформляется каждым студентом индивидуально.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- введение;
- план прохождения;
- содержание практики в соответствии с программой;
- список использованных источников;
- приложения, содержащие основные первичные документы (при необходимости).

В ходе выполнения практики студент должен выполнить ряд заданий на усмотрение преподавателя из списка, представленного в п. 9.1 «Типовые задания» в фонде оценочных средств по УП.02.01 — Организация деятельности коллектива исполнителей.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляют преподаватели профессионального модуля.

Результатом освоения учебной практики является аттестационный лист обучающегося.

Оценкой результатов освоения учебной практики УП.02.01 — Учебная практика по организации деятельности коллектива исполнителей является *дифференцированный зачёт*.

Промежуточную аттестацию по итогам практической подготовки при реализации практики осуществить в последний день прохождения практики.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания
Соблюдение графика прохождения практики	От 0 до 10
Выполнение программы практики	От 0 до 50
Представление собственных наблюдений и расчетов	От 0 до 15
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	От 0 до 5
Оформление дневника по итогам практики	От 0 до 10
Характеристика (отзыв) руководителя практики	От 0 до 10
Учебный рейтинг обучающегося по практике	0-100

Шкала оценивания выполнения программы
Оценка выполнения программы учебной практики отражается в «Положении о модульно-рейтинговой системе» и устанавливается:

86-100 — «отлично»;

65-85 — «хорошо»;

50-64 — «удовлетворительно»;

25-49 — «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);

0-24 — «неудовлетворительно» (модуль не освоен).

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы
ПМ.02— Организация деятельности коллектива исполнителей:

а) основная литература:

1	Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1197275 . - Режим доступа: по подписке.	Неограниченный доступ
2	Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А. М. Фридман. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 239 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141800 . - Режим доступа: по подписке.	Неограниченный доступ
3	Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И. С. Туревский. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ISBN 978-5-8199-0815-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072226 . - Режим доступа: по подписке.	Неограниченный доступ

б) Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре
Windows Prof 7 Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft SQL Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Terminal Svcs Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Forefront TMG Standard 2010	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic	Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная
Программное обеспечение «Антиплагиат»	АО «Антиплагиат», лицензионный договор №2831 от 11.09.2020, 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License	ООО «ДримСофт», договор №111 от 18.03.2021, 1 год, лицензионный договор № 99 о передаче неисключительных авторских прав от 18.03.2021

в) Профессиональные базы данных и справочные информационные системы

<p>Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет / базы данных</p>	<p>Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы, базы данных и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора</p>	<p>Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы и / или Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации</p>	<p>Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования</p>
<p>Электронно-библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com</p>	<p>ООО «ЭБС Лань»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Договор № 56/20 от 16.03.2020г. действует до 21.03.2021г.; • Соглашение о сотрудничестве №20/56 от 21.03.2020 до 21.03.2021г.; • Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2022 	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011 «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42547 от 03.11.2010 г.</p>	<p>Возможен одновременный индивидуальный неограниченный доступ к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечные системы без ограничений.</p>
<p>Научная электронная библиотека http://www.eLibrary.ru</p>	<p>ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА, Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620732 от 14.12.2010 «Электронно-библиотечная система eLibrary», правообладатель ООО «РУНЭБ» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42487 от 27.10.2010 г.</p>	
<p>Polpred.com Обзор СМИ http://polpred.com</p>	<p>ООО «ПОЛПРЕД Справочники» Соглашение от 29.03.2019</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных №</p>	

		2010620535 от 21.09.2010 ООО «ПОЛПРЕД Справочники» /Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42207 от 08.10.2010 г.	
Электронная библиотека Костромской ГСХА http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb	НПО «ИнформСистема» Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008	Номер лицензии на использование программного продукта АБИС МАРК SQL 070420080839. Право использования принадлежит ФГБОУ ВО Костромская ГСХА	
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru	ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". Некоммерческий продукт со свободным доступом.	Свидетельство о регистрации СМИ Эл № 77 – 8044 от 16.06.2003	
Национальная электронная библиотека http://нэб.рф	ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/1303 от 27.01.2016 с неограниченной пролонгацией ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/1303-п от 23.05.2019 с неограниченной пролонгацией	Свидетельство о регистрации СМИ № 77-814 от 28.04.1999г.	Возможен одновременный индивидуальный неограниченный доступ к изданиям, подлежащим свободному использованию. Доступ к изданиям, охраняемым авторским правом, возможен из Электронного читального зала.
Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»	ООО «Консультант Кострома» Договор № 105 от 01.03.2021	Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003	Возможен локальный сетевой доступ.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ (по необходимости)

Изменения и дополнения
утверждены на заседании
учебно-методической комиссии

/название факультета/
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/ Ф.О.О. председателя/

Изменения и дополнения
утверждены на заседании
кафедры

/название кафедры/
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/ Ф.О.О. зав. кафедрой/

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ (без изменений)

Программа переутверждена
на заседании
учебно-методической комиссии

/название факультета/
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/ Ф.О.О. председателя/

Программа переутверждена
на заседании
кафедры

/название кафедры/
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/ Ф.О.О. зав. кафедрой/