

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 19.05.2020 11:52:52

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27359049a6272df6120a81

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

"КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

Согласовано:

Председатель методической комиссии
инженерно-технологического факультета

_____ / В.Н. Кузнецов /

"12" мая 2020 г.

Утверждаю:

Декан инженерно-технологического
факультета

_____ / М.А. Иванова /

"13" мая 2020 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.02 – Организация деятельности коллектива исполнителей
УП.02.01 – 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: Экономика, управление и техносферная безопасность

При разработке программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 – Организации деятельности коллектива исполнителей 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 «26» февраля 2020г., протокол № 2

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю одобрена на заседании кафедры Экономика, управление и техносферная безопасность от «23» марта 2020 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой: _____ / Василькова Т.М. /

Разработчики: доцент _____ /Иванова М.А./

Рецензент:

ООО "Автоцентр - Вираж"

(название организации)

Наг. сто

Дурков А.В.
(Ф.И.О.) (должность)

(подпись)



1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы учебной практики

Программа 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.

Учебная практика – это часть учебного процесса, направленная на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

УП.02.01 – «Организации деятельности коллектива исполнителей»

Цель практики – применение полученных теоретических знаний, овладение обучающимися практическими профессиональными навыками, формами и методами работы, умением самостоятельно решать вопросы в стандартных и нестандартных ситуациях.

Задачи практики :

1. Приобретение профессиональных качеств в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО:

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

Общие 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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.

2. Практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности.

3. Выработка навыков анализа поступающей информации, составления технической, производственной и экономической документации.

В ходе освоения программы учебной практики по ПМ.02 – Организация деятельности коллектива исполнителей обучающийся 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.

1.3 Организация практики

Для проведения учебной слесарно-механической практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- программа учебной практики;
- приказ о распределении студентов на практику.

В основные обязанности руководителя практики от ФГБОУ ВПО «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;

- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Обучающиеся при прохождении УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики по обучению вождению автомобиля;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Базой практики являются лаборатории, учебно-производственные мастерские и аудитории ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА.

ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА, оснащенный необходимыми средствами для проведения практики.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов (3 недели в 6 семестре).

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Учебная практика проводится по графику учебного процесса в лабораториях, учебно-производственных мастерских и аудиториях ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание учебной практики

УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей

№	Тема	ОК	ПК	Форма проведения	Часы
1.	Тема 1. Изучение работы организации Студент должен уметь выполнять правила внутреннего распорядка, соблюдать режимы труда и отдыха, знать правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, оценивать качество работы исполнителей.	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		24
1.1.	Ознакомление с местом прохождения учебной практики: -Костромская ГСХА (учебный парк, лаборатории кафедр «Тракторы и автомобили», «Ремонт машин и технология металлов», «Технические системы в АПК»); - Предприятия и подразделения, осуществляющие обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	наблюдение экскурсии	
1.2.	Изучение расстановки рабочих по рабочим местам	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	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	
2.	Тема 2 Нормирование и организация труда Студент должен показать умение планировать и организовывать работу участка, знать методы нормирования труда и формы оплаты труда	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		36
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	
2.2.	Изучение условий труда, охраны и безопасности	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос	

2.3.	Изучение системы оплаты труда	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Наблюдение	
3.	Тема 3. Техническая и управленческая документация Студент должен владеть навыками анализа 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
3.1.	Проведение анализа деятельности организации	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Оценка практической деятельности	
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	
4.	Тема 4. Управление коллективом исполнителей	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		18
4.1.	Студент должен уметь осуществлять руководство работой производственного участка, осуществлять производственный инструктаж, знать положения системы менеджмента качества.	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос Расчеты Оценка практической деятельности	
4.2.	Типологическая характеристика мастера производственного участка	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Наблюдение	
4.3.	Социометрический анализ взаимоотношений в коллективе исполнителей	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Расчеты 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	
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				
	Итоговая конференция по практике				
	Всего				108
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт					

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей

Поскольку учебная практика проводится в учебном заведении, то приводится перечень оборудования учебных кабинетов:

Кабинет «Управление» аудитория № 302

Специализированная мебель и оргсредства, телевизионный комплекс, ноутбук.

Кабинет «Экономика» аудитория № 401

Специализированная мебель и оргсредства, телевизионный комплекс, ноутбук.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»

Основные источники:

1. Туревский И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) учебник. – М.: ИД « Форум»: ИНФРА М, 2010. 288с. (Профессиональное образование)

2. Туревский И.С. Экономика и управление автотранспортным предприятием. Учебное пособие. — М.: Высшая школа, 2006. — 222с. (для студентов учреждений среднего профессионального образования)

3. Бачурин А.А Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций: учебное пособие для студентов высш. учеб. заведений. — М.: «Академия», 2010. —352с.

4. Бачурин А.А. Планирование и прогнозирование деятельности автотранспортных организаций. Учебное пособие. — М.: «Академия», 2011. — 272с.

5. Одегов Ю.Г. Нормирование труда. Учебник. — М.: Издательство «Экзамен», 2007. — 320с.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные 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» Договор № 56/20 от 16.03.2020 действует до 21.03.2021; Соглашение о сотрудничестве №20/56 от 21.03.2020 до 21.03.2021; Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2022</p>	<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</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</p>	
<p>Polpred.com Обзор СМИ</p>	<p>ООО «ПОЛПРЕД Справочники».</p>	<p>Свидетельство о государственной</p>	

<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>http://polpred.com</p>	<p>Соглашение от 29.03.2019</p>	<p>регистрации базы данных № 2010620535 от 21.09.2010 ООО «ПОЛПРЕД Справочники» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42207 от 08.10.2010</p>	
<p>Электронная библиотека Костромской ГСХА http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb</p>	<p>НПО «ИнформСистема» Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008</p>	<p>Номер лицензии на использование программного продукта АБИС МАРК SQL 070420080839. Право использования принадлежит ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	
<p>Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru</p>	<p>ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Некоммерческий продукт со свободным доступом</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ Эл № 77 – 8044 от 16.06.2003</p>	
<p>Национальная электронная библиотека http://нэб.рф</p>	<p>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</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ № 77-814 от 28.04.1999</p>	<p>Возможен одновременный индивидуальный неограниченный доступ к изданиям, подлежащим свободному использованию. Доступ к изданиям, охраняемым авторским правом, возможен из Электронного</p>

<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>Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»</p>	<p>ЗАО «Консультант Плюс» Договор № 105 от 14.02.2020</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003</p>	<p>читального зала Возможен локальный сетевой доступ</p>

г) лицензионное программное обеспечение

<p>Наименование программного обеспечения</p>	<p>Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре</p>
<p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License</p>	<p>Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная</p>
<p>Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License</p>	<p>Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная</p>
<p>Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic</p>	<p>Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная</p>
<p>Microsoft Forefront TMG Standard 2010</p>	<p>Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная</p>
<p>Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic</p>	<p>Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная</p>
<p>1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений</p>	<p>ДС-Консалтинг, 05.06.2014, постоянная</p>
<p>Защищенный программный комплекс «1С Предприятие 8.2z»</p>	<p>ДС-Консалтинг, 07.04.2015, постоянная</p>
<p>Программное обеспечение «Антиплагиат»</p>	<p>АО «Антиплагиат», лицензионный договор №1553 от 25.09.2019, 1 год</p>
<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License</p>	<p>ООО «ДримСофт», лицензионный договор №44 от 14.02.2020, 1 год</p>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики составляется отчёт, в котором приложены наблюдательные листы, расчёты, образцы документов.

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 – Организации деятельности коллектива исполнителей является – *дифференцированный зачёт*

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

характеристика профессиональной деятельности обучающегося
во время прохождения учебной практики
УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей

- 1 ФИО обучающегося _____
2 Учебное заведение: ФГБОУ ВО Костромская ГСХА
3. группы: _____
4 Специальность: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
5 Профессиональный модуль: ПМ.02 – Организация деятельности коллектива исполнителей
6 Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Костромская ГСХА
(наименование организации, предприятия)
7 Время проведения практики с _____ по _____

Виды и качество выполнения работ

п/п	Наименование вида работ	Объем работ, часов	Качество выполнения работ (зачтено/ не зачтено)*
1.	Тема 1. Изучение работы организации	24	
2.	Тема 2. Нормирование и организация труда	36	
3.	Тема 3. Техническая и управленческая документация	18	
4.	Тема 4. Управление коллективом исполнителей	18	
5.	Оформление отчета	6	
6.	Итоговая конференция	6	
Всего		108	

Ответственное лицо от организации _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

МП

Заложены основы для формирования следующих профессиональных компетенций:

Компетенции	ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
Результат (да/нет)			
Приобретен практический опыт:			Результаты (да / нет)
планирования и организации работ производственного поста, участка;			
проверки качества выполняемых работ;			
оценки экономической эффективности производственной деятельности;			
обеспечения безопасности труда на производственном участке;			
Итог прохождения практики:			Результаты освоил / не освоил
Обучающийся освоил основные виды профессиональной деятельности:			
Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.			
Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ			
Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта			

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

_____ / _____ /

МП

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/