

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«09» 10 2023 г. № 73

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«29» 09 2023 г.
протокол № 2

Алчевск, 2023

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Цели, задачи и функции рабочей программы практики.....	3
3 Порядок разработки рабочей программы практики.....	4
4 Хранение рабочей программы практики	6
5 Структура и содержание рабочей программы практики.....	6
6 Требования к оформлению текста рабочей программы практики.....	9
7 Заключительные положения.....	10
Приложение А (обязательное) Титульный лист.....	11
Приложение Б (обязательное) Перечень результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.....	12
Приложение В (обязательное) Объём и виды занятий по практике.....	13
Приложение Г (обязательное) Шкала оценивания знаний.....	14
Приложение Д (справочное) Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
Приложение Ж (справочное) Материально-техническое обеспечение практики.....	17
Приложение И (обязательное) Лист согласования рабочей программы практики.....	18
Приложение К (обязательное) Лист изменений и дополнений.....	19

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе практики (далее – Положение) определяет порядок разработки и содержание рабочей программы практики (далее – РПП) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

– приказом Минобрнауки России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885;

– постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации» от 14 января 2022 г. № 3;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– уставом Университета;

– Положением «О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ДонГТУ» от 07.12.2023 №100;

– иными локальными нормативными актами Университета.

1.3 Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Университета, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО).

2 Цели, задачи и функции рабочей программы практики

2.1 РПП определяет роль и значение соответствующей практики в будущей профессиональной деятельности обучающегося, основные

перспективные направления развития отрасли техники или технологии, объем и содержание компетенций (знаний, умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

2.2 Основные задачи РПП:

- формирование совокупности знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате прохождения данной практики;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов практики по разделам и видам учебной работы на практике;
- определение форм и методов текущего контроля уровня овладения учебным материалом по практике.

2.3 РПП регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса.

3 Порядок разработки рабочей программы практики

3.1 РПП разрабатывается для каждого вида практики учебного плана, всех реализуемых в Университете ОПОП ВО.

3.2 Ответственность за разработку РПП несет выпускающая кафедра, за которой, как правило, закреплен данный вид практики.

3.3 Непосредственным разработчиком РПП, как правило, является преподаватель, за которым закреплено руководство данным видом практики или другой научно-педагогический работник кафедры, обладающий необходимыми компетенциями.

3.4 При разработке, согласовании и утверждении РПП должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО;
- ОПОП ВО;
- требованиям к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса по направлению подготовки/специальности.

3.5 При разработке РПП должны быть учтены:

- осваиваемые компетенции;
- рекомендации выпускающей кафедры;
- требования организаций, учреждений, предприятий – потенциальных потребителей выпускников;
- новейшие достижения в данной области;

- содержание программ дисциплин (осваиваемые компетенции – в первую очередь ОПК и ПК)), изучаемых на предыдущих этапах обучения;
- наличие учебно-методического обеспечения в виде основной и дополнительной литературы;
- материально-техническое и информационное обеспечение Университета;
- перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения программы практики;
- критерии оценки знаний студентов.

3.6 Процесс разработки РПП включает:

- анализ нормативной документации (п. 3.4 данного Положения), информационного и учебно-методического обеспечения;
- анализ имеющейся в библиотеке Университета (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы;
- при отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) кафедра составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий);
- анализ материально-технической базы;
- доступ к информационным ресурсам библиотеки образовательной организации и сторонним электронным образовательным и информационным ресурсам;
- непосредственную разработку РПП.

3.7 РПП рассматривается на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой, рассматривается и одобряется на заседании методической комиссии по направлению подготовки (специальности), подписывается деканом факультета и согласовывается с учебно-методическим центром Университета, утверждается проректором по учебной работе.

3.8 Текущие изменения в РПП (после внесения изменений в учебный план, график учебного процесса; утверждения новой редакции ОПОП ВО, а также новейших достижений науки и техники, уточнения системы контроля и оценивания знаний, перечня основной и дополнительной литературы) по необходимости могут вноситься ежегодно до начала нового учебного года и утверждаться на заседании кафедры. Если текущих изменений нет, рабочая программа практики может быть переутверждена на заседании кафедры.

3.9 Работа над программой вносится в индивидуальный план преподавателя-разработчика в раздел «Методическая работа» в соответствии с нормами времени второй половины дня, утвержденными в Университете.

4 Хранение рабочей программы практики

4.1 Оригинал РПП хранится на кафедре, где разработана программа.

4.2 РПП предназначены для обеспечения открытости образовательного процесса и должны быть доступны в сети Интернет на официальном сайте Университета.

4.3 Электронные версии РПП предоставляются в учебно-методический центр для размещения на официальном сайте Университета (<https://www.dstu.education/sveden/educationExt6>).

4.5 Устаревшие версии рабочих программ хранятся в течение 3-х лет в архиве кафедры.

5 Структура и содержание рабочей программы практики

5.1 Структура РПП должна состоять из следующих разделов:

- титульный лист;
- цели и задачи практики;
- место практики в структуре ОПОП ВО;
- перечень результатов обучения по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (компетенции и индикаторы компетенций);
 - объём и виды занятий по практике с указанием объёма (количества з.е.) и видов учебной работы с их распределением по видам работы;
 - место и время проведения практики;
 - содержание практики;
 - фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации студентов по практике;
 - учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
 - материально-техническое обеспечение практики;
 - лист согласования РПП;
 - лист изменений и дополнений РПП.

5.2 Основные требования к содержанию разделов РПП представлены ниже.

5.2.1 Титульный лист РПП представлен в приложении А.

5.2.2 В разделе «Цели и задачи практики» формулируется цель проведения практики, соотнесённая с общими целями образовательной программы. Конкретизируются задачи, вытекающие из цели и требований к результатам освоения образовательной программы.

5.2.3 В разделе «Место практики в структуре ОПОП ВО» приводятся:

– раздел учебного плана, к которому относится данная практика (обязательная часть Блока 2 «Практика» или часть, формируемая участниками образовательных отношений указанного блока). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с дисциплинами ОПОП ВО;

– общая трудоемкость прохождения практики, с указанием семестра и курса, в котором проводится практика.

5.2.4 В разделе «Перечень результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО», должны быть раскрыты ожидаемые результаты по прохождению практики во взаимодействии с компетентностной моделью выпускника. Указываются связи с компетенциями, установленными соответствующими ОПОП ВО. Для каждого результата обучения по практике устанавливается соответствие с конкретной компетенцией (или несколькими компетенциями) с указанием индикатора компетенций. Требования к прохождению практики должны быть представлены в табличной форме, как представлено в приложении Б.

5.2.5 Раздел «Объём и виды занятий по практике» включает сведения о практике, содержащиеся в УП с указанием:

– объема и видов занятий по практике в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную работу с преподавателем (при наличии) и на самостоятельную работу обучающихся.

Образец оформления сведений представлен в приложении В.

5.2.6 В разделе «Место и время проведения практики» указываются места проведения практики (базы практики), которые определяется наличием договора с базовым предприятием.

5.2.7 Раздел «Содержание практики» содержит перечень этапов прохождения практики с указанием форм текущего контроля, в которых отражается краткое содержание изучаемого материала.

Кроме того, в разделе указываются:

- организация практики;
- последовательность прохождения практики;
- тематика практики;
- содержание и объём отчета по практике.

5.2.7 Раздел «Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по практике» включает следующие материалы:

– описание критериев оценивания успеваемости с указанием компетенций и способа оценивания знаний, шкалы оценивания знаний, где указываются сумма баллов за все виды учебной деятельности и оценка по

национальной шкале (дифференцированный зачёт) согласно приказу по Университету № 444-л от 12.07.2022 г. (приложение Г);

– примерный перечень вопросов, выносимых на защиту отчёта по практике.

При составлении вопросов необходимо придерживаться следующих правил:

- тематическое содержание оценочных средств должно соответствовать содержанию приобретенных компетенций;
- в вопросе должна быть ясно выражена только одна мысль;
- вопрос представляет собой важную часть пройденной практики;
- вопрос по трудности должен быть доступен студенту, а по содержанию – соответствовать критериям будущей профессиональной деятельности.

5.2.8 Раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение практики» должен содержать:

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики;
- перечень необходимых для прохождения практики Интернет - ресурсов;
- учебно-методические материалы и пособия, используемые студентами при прохождении практики.

Список основной и дополнительной учебной литературы должен содержать ссылки на доступные каждому студенту издания учебников и учебных пособий, содержащие необходимый и достаточный объём информации для самостоятельной проработки материала, в том числе электронные источники.

В список дополнительной литературы, помимо учебной, могут быть включены нормативные материалы, словари, справочники, монографии и др. От основной литературы её отделяют заголовком. Нумерация литературы в каждом подразделе отдельная. Допускается сквозная нумерация.

При наличии рекомендованной литературы в библиотеке ДонГТУ в печатном варианте необходимо указывать количество экземпляров.

Приводится перечень используемых при освоении практики программных продуктов и интернет-ресурсов, рекомендуемых студентам при выполнении самостоятельной работы. Пример оформления раздела рабочей программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение практики» приведен в приложении Д.

5.2.9 Структурный элемент «Материально-техническое обеспечение» содержит следующую информацию:

- наличие аудиторного фонда для аудиторной и самостоятельной работы, с указанием номера аудитории, количества посадочных мест, наличия оборудования;

- наличие компьютерных классов, в том числе для выполнения индивидуальных заданий и самостоятельной работы.

В качестве материально-технического оснащения практики могут быть использованы: лабораторное оборудование, измерительные и демонстрационные приборы, мультимедийные средства, наборы слайдов или кинофильмов, описание деловых игр, наглядные пособия и т.п., применяемые в образовательном процессе.

Информация о материально-технической базе расположена на официальном сайте Университета (<https://www.dstu.education/sveden/objects>) и оформляется в соответствии с приложением Ж.

5.3 Лист согласования РПП оформляют в соответствии с приложением И.

5.4 При необходимости в РПП могут быть внесены изменения по форме, представленной в приложении К.

6 Требования к оформлению текста рабочей программы практики

Текст должен быть оформлен:

- поля – книжная ориентация: верхнее и нижнее – 1 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;

- шрифт: Times New Roman;

- размер шрифта – 14 пт; при заполнении таблиц допускается – 12 пт;

- междустрочный интервал – одинарный;

- абзац (автоматический) – 1,25 см;

- текст должен быть выровнен по ширине;

- допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков;

- нумерация листов в колонтитуле вверху страницы, по центру;

- учебно-методическое и информационное обеспечение практики оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Университета и вступают в действие с момента его утверждения.

7.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета Университета и вносятся в Положение отражаются в листе изменений и дополнений (Приложение К).

РАЗРАБОТАНО

Начальник учебно-методического центра



О.А. Коваленко

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного центра



Р.В. Белозерцев

Юрисконсульт 1 категории



М.Е. Котовская

Приложение А
(обязательное)

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной работе
_____ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(наименование практики)

(код, наименование направления, специальности)

(профиль подготовки, магистерская программа, специализация)

Квалификация

(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Алчевск, 20____

Приложение Б
(обязательное)

Перечень результатов по практике, соотнесённых с планируемыми
результатами освоения ОПОП ВО

Таблица __ – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции		
<i>В данной ячейке и ниже указывается наименование тех универсальных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, которые планируются к освоению при прохождении практики</i>	УК	<i>В данной ячейке и ниже указываются наименования индикаторов компетенций в соответствии с ОПОП</i>
.....
Общепрофессиональные компетенции		
<i>В данной ячейке и ниже указывается наименование тех универсальных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, которые планируются к освоению при прохождении практики</i>	ОПК	<i>В данной ячейке и ниже указываются наименования индикаторов компетенций в соответствии с ОПОП</i>
.....
Профессиональные компетенции		
<i>В данной ячейке и ниже указывается наименование компетенции в соответствии с ФГОС ВО</i>	ПК	<i>В данной ячейке и ниже указываются наименования индикаторов компетенций в соответствии с ОПОП</i>
.....

Приложение В
(обязательное)

Таблица __ – Объём и виды занятий по практике

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
Аудиторная работа, в том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовая работа/курсовой проект		
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:		
Ознакомление с программой практики и согласование тем индивидуальных заданий		
Подготовка к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике		
Экскурсии по цехам, производствам и подразделениям предприятия		
Работа на производственных участках и подразделениях предприятия по сбору материалов для выполнения индивидуального задания		
Сбор информации по литературным источникам, интернет-ресурсам и производственной документации		
Написание отчета по практике		
Подготовка к сдаче диф. зачета по практике		
Промежуточная аттестация – диф. зачет (Д/З)	Д/З (2)	Д/З (2)
Общая трудоемкость практики		
	ак.ч.	
	з.е.	

Приложение Г
(обязательное)

Таблица__ – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

Рекомендуемая литература

(пример заполнения, основная литература не старше 5 лет)

Основная литература

1. Рудской, А. И. Теория и технология прокатного производства [Текст]. Учебное пособие / А. И. Рудской, В. А. Лунев. — СПб: Лань, 2023. — 528 с. URL: <https://glavkniga.su/book/682925> (дата обращения: 02.09.2023). — Текст : электронный.

2. Клим, О. Н. Основы металлургического производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Клим. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13295-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519357>. (дата обращения: 09.12.2023). — Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Коновалов, Ю.В. Металлургия: учебное пособие для бакалавров: в 3 кн. Кн. 2: Ч.3. Металловедение и основы термической обработки металлов. Ч.4. Теоретические основы обработки металлов давлением, сортамент прокатной продукции. Ч.5. Производство заготовок. Ч.6. Листопрокатное производство / Ю.В. Коновалов, А.А. Минаев; Донецк : ГВУЗ "ДонНТУ, 2012. — 496с. — URL: <https://library.dstu.education/akkred/denischenko/konovalov.pdf> (дата обращения: 02.09.2023). — Текст : электронный.

2. Стасовский, Ю. Н. Проектирование современных производств обработки давлением: Учебник / Ю. Н. Стасовский, Ю. С. Кривченко, Г. С. Бабенко; под ред. д.т.н. Ю. Н. Стасовского. — Д. : Монолит, 2009. 745 с. — URL: <https://moodle.dstu.education/mod/folder/view.php?id=90543>. Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3. Рудской, А. И. Теория и технология прокатного производства [Текст]. Учебное пособие / А. И. Рудской, В. А. Лунев. — СПб: Наука, 2008. — 527 с. URL: <https://library.dstu.education/akkred/denischenko/rudskoy.pdf>. Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

Учебно-методическое обеспечение

1. Методические указания по производственной практике (4 семестр, 4 недели) (для студ. напр. подготовки 22.03.02 «Металлургия» профиль «Обработка металлов давлением» 2 курса всех форм обуч.) / Сост. : П. Н. Денищенко, Ю. В. Горецкий. — Алчевск : ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ», 2018. — 13 с. — URL: <http://library.dstu.education/download.php?rec=106898> (дата обращения: 02.09.2023). — Текст : электронный.

Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст : электронный.

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>. — Текст : электронный.

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Текст : электронный.

4. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red. — Текст: электронный.

5. IPR BOOKS : электронно-библиотечная система. — Красногорск. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. — Текст : электронный.

6. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор): официальный сайт. — Москва. — <https://www.gosnadzor.ru/>. — Текст : электронный.

Приложение Ж
(справочное)
(пример заполнения)

Материально-техническое обеспечение практики

Таблица __ – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
<p><i>Учебно-исследовательская лаборатория «Лаборатория обработки металлов давлением», площадь 274,2 м², оборудованная специализированной (учебной) мебелью (скамья учебная – 9 шт., 30 посадочных мест, стол компьютерный – 1 шт., доска аудиторная – 2 шт.). Прокатный стан – 4 шт., пресс кривошипный двухстоечный; термическая электропечь сопротивления – 2 шт., машина профилегибочная КВР 2,24/6, пресс кривошипный одностоечный К-116г., универсальная испытательная машина УИМ-5, электропечь СШОЛ-1,16/12-Ш3772, машина правильная, электропечь СШОЛ-1, 16/12-Ш3772 – 2 шт., машина разрывная Р-50, пресс гидравлический для испытания строительных материалов, пресс электрогидроимпульсный Т1220, клеть с вертикальными валками, компьютер EVEREST HOME 1137999-1004 – 1 шт., мультимедийный проектор EPSON EB-S92, демонстрационный экран.</i></p> <p><i>Аудитории для проведения практических занятий, площадь 35,5м².</i></p> <p><i>Доска аудиторная; раздаточный материал, парты и посадочные места по количеству обучающихся.</i></p> <p><i>Аудитории для проведения практических занятий, площадь 34,8м².</i></p> <p><i>Доска аудиторная; парты и посадочные места по количеству обучающихся; мультимедийный проектор EPSON EB-S92; демонстрационный экран; учебные стенды; компьютер HEDY CEL 2.66/945 GZ/80 GB/512 MB/DVD-DUAL/TFT 19 OPTIGUEST Q9/LAN 100 02.08.00038 – 8 шт.</i></p> <p><i>Аудитории для проведения практических занятий, для самостоятельной работы, 34,5 м².</i></p> <p><i>Доска аудиторная; парты и посадочные места по количеству обучающихся; мультимедийный проектор EPSON EB-S92; демонстрационный экран; компьютер EVEREST HOME 1137999-1004 – 1 шт.</i></p>	<p><i>ауд. ауд. <u>111</u> корп. лабораторный</i></p> <p><i>ауд. ауд. <u>202</u> корп. лабораторный</i></p> <p><i>ауд. ауд. <u>218</u> корп. лабораторный</i></p> <p><i>ауд. ауд. <u>224</u> корп. лабораторный</i></p>

Приложение И
(обязательное)

Лист согласования РПП

Разработал

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол № ___ заседания кафедры _____ от «___» _____ 20__ г.

Декан факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению
подготовки/специальности

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник учебно-
методического центра

(подпись)

(Ф.И.О.)

19
Приложение К
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	