

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 14:16:34
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б2.О.05(П)

Производственная практика, сервисная практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) Сервис в банках

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 24

самостоятельная работа 188

часов на контроль 4

Виды контроля:

зачет с оценкой

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Практические	24	24	24	24
В том числе в форме практ. подготовки	160	160	160	160
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	188	188	188	188
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Алексеева Н.В.

При разработке рабочей программы практики "Производственная практика, сервисная практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).
2. Учебный план: Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) Сервис в банках, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Алексеева Н.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н., Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1	углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин; формирование и развитие практических компетенций; приобретение опыта самостоятельной работы.
-----	--

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Банковский маркетинг	
2.1.2	Транспортные средства в сервисе	
2.1.3	Маркетинг	
2.1.4	Стандартизация и управление качеством	
2.1.5	Технологии делового общения	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организация розничного банковского обслуживания	
2.2.2	Производственная практика, преддипломная практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ОПК-3.1	Организует оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ОПК-3.2	Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000
ОПК-3.3	Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством
ПК-6. Способен организовать и проводить деловые переговоры, встречи с клиентами	
ПК-6.1	Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами проведения деловых переговоров и встреч с клиентами
ПК-8. Способен к разработке и совершенствованию системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	
ПК-8.1	Применяет клиентоориентированные технологии в сервисной деятельности
ПК-8.2	Может эксплуатировать средства технического диагностирования, в том числе средства измерений, дополнительное технологическое оборудование
ПК-8.3	Осуществляет контроль готовности к эксплуатации средств технического диагностирования, в том числе средств измерений, дополнительного технологического оборудования

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные внутренние нормативные документы кредитной организации по обеспечению качества банковских услуг;
3.1.2	- организацию оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;
3.1.3	- положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000;
3.1.4	- инструменты и методы обеспечения оказания услуг в соответствии с заявленным качеством;
3.1.5	- средства технического диагностирования, в том числе средства измерений, дополнительное технологическое оборудование;
3.1.6	- теорию клиентоориентированных технологий в сервисной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- обеспечивать оказание услуг в соответствии с заявленным качеством;
3.2.2	- использовать ранее полученные теоретические знания в сфере основ функционирования сервисных организаций для применения в практике оценки их деятельности;
3.2.3	- организовать и проводить деловые переговоры, встречи с клиентами;
3.2.4	- использовать в практике сервисной работы основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000;
3.2.5	- осуществлять контроль готовности к эксплуатации средств технического диагностирования, в том числе средств измерений, дополнительного технологического оборудования;
3.2.6	- осуществлять сбор, систематизация и обобщение практического материала по деятельности организаций сервиса.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

1. Организация и оценка качества оказания услуг в банке с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. 1.1. Основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000, их реализация в банковском обслуживании /Пр/	4	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	2	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках производственной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач профессиональной деятельности «сервисный», а именно консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг.
--	---	---	---	--	---	---	---

1.2. Содержание стандартов качества, реализуемых в банковской деятельности: стандарт качества обслуживания, стандарт качества бизнес-процессов, стандарт качества продукта. /Пр/	4	4	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	4	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках производственной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач профессиональной деятельности «сервисный», а именно консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг.
---	---	---	---	--	---	---	---

1.3. Основные внутренние нормативные документы исследуемой кредитной организации по обеспечению качества банковских услуг. Инструменты и методы обеспечения оказания услуг в соответствии с заявленным качеством по исследуемой кредитной организации. /Пр/	4	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	2	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках производственной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач профессиональной деятельности «сервисный», а именно консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг.
---	---	---	---	--	---	---	---

2. Организация и совершенствование системы клиентских отношений в банке с учетом требований потребителя. Теория и регламентация на практике проведения деловых переговоров, встреч с клиентами. /Пр/	4	10	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	10	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках производственной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач профессиональной деятельности «сервисный», а именно консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг.
--	---	----	---	--	---	----	---

3. Индивидуальное задание (подготовка презентации на тему "Обеспечения требуемого качества оказания банковских услуг по....." (по отдельному направлению банковской деятельности или отдельному подразделению банка). /Пр/	4	4	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	4	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках производственной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач профессиональной деятельности «сервисный», а именно консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг.
--	---	---	---	--	---	---	---

СРС по разделу. /Ср/	4	186	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	136	Систематизация материала; подготовка отчета по практике. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках производственной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач профессиональной деятельности «сервисный», а именно консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг.
Зачет с оценкой. /ЗачётСОц/	4	4	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 ПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения производственной практики (сервисной практики)?
2. В чем назначение системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000?
3. Какие стандарты менеджмента качества по банковским услугам Вы знаете? Дайте характеристику содержания отдельных стандартов менеджмента качества по банковским услугам.
4. Что включает понятие «системы клиентских отношений в банке»?
5. Во время прохождения практики на каком уровне и какого рода навыки приобретены по эксплуатации средств технического диагностирования, в том числе средств измерений, дополнительного технологического оборудования?
6. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
7. Какие требования и регламентирующие внутренние документы банка знаете к технике и практике проведения деловых встреч и переговоров?
8. Какие критерии оценки качества банковской услуги Вы знаете?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

не предусмотрено
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)
не предусмотрено
5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе баллы, характеризующие индивидуальные достижения обучающихся, набираются ими за выполнение отдельных видов выполненных работ, в данном случае, за освоение компетенций, выражающееся в выполнении заданий учебной практики и защите Отчета. Общие интервалы градаций баллов, связанные со шкалами оценок успеваемости, устанавливаются едиными по Университету (п. 1.4 Положения о балльно-рейтинговой системе ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ). Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за период прохождения практики и защиты Отчета, составляет 100 баллов. Минимальная (пороговая) сумма баллов, которая позволяет зачесть обучающемуся освоение компетенций при прохождении учебной практики, ознакомительной практики, составляет 51 балл (п. 3.1 и 3.2 Положения о БРС) Шкала балльно-рейтинговой системы для оценки Учебной практики: - первая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов, - вторая часть индивидуального задания по практике - 20 баллов, - качественное оформление Отчета по практике - 5 баллов, - своевременная сдача Отчета по практике - 5 баллов, - защита Отчета по практике - 30 баллов, - ответы на дополнительные вопросы - 20 баллов. Вопросы для защиты Отчета по практике: 1. Какие вы ЗНАЕТЕ: - виды финансового планирования и прогнозирования в организациях? Какие требования предъявляются к подготовке финансовых планов и прогнозов? - инструменты обобщения, обработки сформированного материала для представления отчетов, аналитических справок? - показатели статистики, приемы и методы финансового анализа для проведения исследования базовых показателей деятельности организации? 2. В чем выражается приобретенное во время прохождения практики УМЕНИЕ: - осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения аналитических работ? - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач? - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для проведения исследования и подготовки отчета? 3. Как были реализованы НАВЫКИ: - навыки сбора и обработки данных для проведения исследования по закреплённой теме? - навыки анализировать и интерпретировать полученную информацию? - владения культурой мышления, способностью обобщать, анализировать полученную информацию? - навыки использования для решения исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий? навыки научного анализа (графического, математического и др.), методиками сбора и обработки экономической информации?

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Баяндурян Г. Л.	Банковские операции и банковский надзор: учебное пособие	Краснодар: КубГТУ, 2020	Электронный ресурс
Л1.2	Калачева Е. А.	Банковское дело: учебное пособие	Кемерово: КеМГУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.3	Федотова М. Ю.	Организация деятельности коммерческого банка и современные банковские технологии: учебное пособие	Пенза: ПГАУ, 2020	Электронный ресурс
Л1.4	Баранова А. Ю.	Банковское обслуживание бизнеса	Сочи: СГУ, 2021	Электронный ресурс
Л1.5	Зорин А. В.	Банковское дело: практикум: учебное пособие	пос. Караваево: КГСХА, 2023	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Романович В. К.	Сервисная деятельность: учебное пособие	СПб.: Питер, 2006	9
Л2.2	Свириденко Ю. П., Хмелев В. В.	Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2022	Электронный ресурс
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Центральный банк Российской Федерации			
Э2	Информационное агенство Банкир. ру			
Э3	Образовательная сеть «Знание»			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	OC Windows XP			
6.3.1.2	MozillaFirefox			
6.3.1.3	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.4	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.5	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.6	OC Windows 10			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com			
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ				
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность	
61а		Помещение для самостоятельной работы	Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).	
65а		Учебная аудитория	Стол комбинированный для операционистов(учебный) (2 шт.), флипчарт 70*100 на треноге Attache (1 шт.), стол для зала ожидания (4 шт.), стол угловой для кассира (учебный) (1 шт.), модульный диван на 10 мест (учебный) (1 шт.), кресло SAMBA CHROME/SILVER (учебный) (3 шт.), кресло SILVIA ARM (учебный) (2 шт.), роутер D-Link NO:DIR(учебный) – 300 (1 шт.), терминал «Россельхозбанк» (1 шт.), демонстрационное оборудование (Personal Computer Aspire C 22-865 series(учебный) (2 шт.), телевизор LG 43LJ10V LED (1 шт.), моноблок MSI) и учебно-наглядные пособия	
60а		Учебная аудитория	Доска аудиторная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (8 шт.), стол преподавателя (1 шт)	
44б		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный(11 шт.), стул ученический (24 шт.), стол ученический (7 шт.), полотно рулонное на штативе (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), компьютер Philips 206 V3LSB2 (10 шт.), проектор ACER P1273B	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ
Производственную практику (производственная практика, сервисная практика) студенты могут проходить в одной из следующих организаций: - Банк (банк/филиал банка/внутреннее структурное подразделение банка); - ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ. При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации. Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в организациях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного оборота банковских операций и услуг. Учебная практика студента должна проходить в одном из подразделений/отделов организации, выполняющей экономические, организационные или управленческие функции (исключаются обеспечивающие подразделения и отделы, например, отделы экономической безопасности, технической поддержки и пр.). С деятельностью других подразделений/отделов/управлений/департаментов студент знакомится по мере выполнения программы практики. Учебная практика, если студентом выбрано её прохождение в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ на кафедре финансов и кредита, проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды вуза, необходимой для

формирования перечня компетенций бакалавра, включая учебно-лабораторную, научно-методическую, информационную и библиотечную базы.

Объектами проведения учебной практики в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ на кафедре финансов и кредита являются аудитории вуза, компьютерные классы.

Главная цель производственной практики состоит в закреплении теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла на основе изучения финансовой отчетности объектов исследования, проведения анализа с формулировкой выводов и заключений по объектам исследования, проведения ознакомительных экскурсий по профильным финансово-экономическим организациям.

Задачи производственной практики - развитие умений и навыков самостоятельной работы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках производственной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к типу задач профессиональной деятельности «сервисный», а именно консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг.

Отчет по производственной практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки. Отчет готовится и распечатывается на компьютере; текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом, интервал одинарный. Отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера, страницы нумеруются начиная с содержания.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Рецензия
2. Титульный лист рабочего графика (плана);
3. Рабочий график (план);
4. Дневник прохождения учебной практики;
5. Отзыв руководителя практики;
6. Титульный лист отчета;
7. Содержание отчета.

Далее прикладывается сам отчет по пройденной производственной практике (описание рабочего места, основная часть, приложения).

Общий объем отчета о практике должен составлять - 30-45 страниц.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Отчет по практике, рабочий график (план), дневник и отзыв заверяются подписью руководителя практики. Отчет предоставляется для его регистрации на кафедру финансов и кредита.

Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

По итогам защиты отчета студент получает зачет с оценкой.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____