

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Социология, социальная работа и организация работы с
молодежью»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
_____ / Т.Р. Змызгова /
« ____ » _____ 2024 г.

Программа
Преддипломной практики

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

направление подготовки

39.03.03 – Организация работы с молодежью

Направленность (профиль): Проектная деятельность в молодежной среде

Формы обучения: очная

Курган 2024

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата 39.03.03 «Организация работы с молодежью» (направленность: Проектная деятельность в молодежной среде), утвержденным:

- для очной формы обучения «28» июня 2024 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Социология, социальная работа и организация работы с молодежью» «05» сентября 2024 года, протокол № 1.

Программу практики составил

Доцент

Е.В. Лунева

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Социология, социальная работа и
организация работы
с молодежью»

Е.В.Лунева

Специалист по учебно-
методической работе

И.В. Тарасова

Начальник Управления
образовательной деятельности

И.В. Григоренко

1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: 6 зачетных единиц (4 недели), 216 академических часов

Очная форма обучения

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	6
Продолжительность, недель	4
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачет (защита отчета по практике)

3

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Прохождение производственной преддипломной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- Методы комплексного исследования и оценки положения молодежи в обществе;
- Государственная молодежная политика;
- Региональная и муниципальная молодежная политика;
- Социальная политика в РФ;
- Социология молодежи.

Результаты обучения при прохождении производственной преддипломной практики необходимы для выполнения разделов выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Организация производственной преддипломной практики направлена на закрепление, расширение и углубление полученных обучающимся теоретических знаний по профильным дисциплинам; приобретение практических навыков самостоятельной работы; выработку умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов или исследовании актуальных научных проблем.

Целью производственной преддипломной практики является получение необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, подготовки и реализации социально-значимого проекта и подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- Формирование у обучающихся навыков и умений, необходимых для успешного осуществления профессиональной деятельности.
- Углубление целостной картины предстоящей профессиональной деятельности.
- Совершенствование навыков получения и анализа информации.
- Сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения дипломного исследования.
- Реализация социально-значимого проекта в рамках дипломного проектирования.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- Способен осуществлять сбор, систематизацию научной информации по молодежной проблематике (ПК-3);
- Владеет навыками проведения эмпирических исследований, составления отчетов и представления результатов по молодежной тематике (ПК-4);
- Способность взаимодействовать с различными социальными структурами и институтами общества по вопросам выработки и реализации молодежной политики (ПК-7);
- Готов и способен к непрерывному саморазвитию и самосовершенствованию в профессиональной сфере (ПК-12).

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен:

- Знать нормативно-правовую базу реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать социально-психологические особенности молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать понятийный аппарат проведения научных исследований по молодежной проблематике, методы исследования проблем молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать организационные, управленческие, информационные и социально-проектные решения проблем молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать социальные институты реализации молодежной политики, поддержки инициатив молодежи и решения проблем молодого человека (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать статистические и социологические методы сбора социальной информации в молодежной среде и информационного обеспечения реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать теорию социально-проектной и технологической деятельности в молодежной среде (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать социально-технологические, социально-педагогические, социально-психологические методы при осуществлении профессиональной деятельности (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Знать основы организационно-массовой, информационной, досуговой, спортивно-оздоровительной, гражданско-патриотической работы с различными категориями молодежи по месту жительства, отдыха, учебы, временного пребывания (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь получать и представлять результаты научного исследования по молодежной проблематике (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать организационные, управленческие, информационные и социально-проектные решения для их преодоления (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);

- Уметь организовывать и планировать работу с молодыми людьми, поддерживать их инициативы, взаимодействовать с социальными институтами в решении проблем молодежи и реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять в практической деятельности методы сбора социальной информации в молодежной среде и обеспечивать информационное обеспечение реализации молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять традиционные, инновационные технологии и социально-проектную деятельность в работе с молодежью ((для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь применять в профессиональной деятельности социально-технологические, социально-педагогические, социально-психологические методы в работе с различными категориями молодежи (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Уметь организовывать деятельность молодежи по различным направлениям и в разных местах пребывания (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками эмпирического исследования по молодежной проблематике и представления его результатов (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками организационной, информационной, управленческой, социально-проектной деятельности в работе различными с молодежными сообществами (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками составления информационных обзоров по молодежной тематике и информационного обеспечения решения задач молодежной политики (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками социально-психологической адаптации молодых людей в организации, проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть инновационными организационными и управленческими технологиями, методами социально-педагогической деятельности, социально-технологическими средствами в практике работы с молодежью (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12);
- Владеть навыками организации деятельности молодежных объединений, организаций (для ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12).

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Структура практики

Очная форма обучения

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжитель- ность, дней
1	Организационно-подготовительный этап	2
	в т.ч. Рубежный контроль № 1	1
2	Стажировка	17
	в т.ч. Рубежный контроль № 2	1
3	Сбор и оформление материалов	3
	в т.ч. Рубежный контроль № 3	1
4	Подготовка и защита отчета по практике	2
Всего:		24

4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

Организационно-подготовительный этап

Собрание по производственной преддипломной практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление индивидуального плана (приложение 1) практики; оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику. Общее знакомство с базой практики. Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

Стажировка

Приобретение профессиональных и организаторских навыков. Сбор и анализ информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы. Реализация социально-значимого проекта. Непосредственное участие в планировании работы базы практики. Работа с нормативной документацией базы практики. Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве стажера. Участие в совещаниях. Оформление соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль № 2. Подведение итогов стажировки.

Сбор и оформление материалов

Сбор аналитических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника практики. Получение характеристики от руководителя практики от базы практики.

Рубежный контроль № 3. Подведение итогов этапа практики.

Подготовка и защита отчета по практике

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета и от базы практики отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем практики от университета.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по учебной практике являются индивидуальный план практики, дневник практики, отчет по практике, отзыв.

5.1. Индивидуальный план практики

Индивидуальный план практики (приложение 1) заполняется на организационно-подготовительном этапе практики, указываются сроки, цели, задачи и основные этапы практики.

5.2. Дневник практики

Дневник практики (приложение 2) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, календарный план практики, вносятся сведения о базе практики. Направление на практику скрепляется подписями руководителя практики от университета, подписью и печатью руководителя от организации – базы практики.

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета.

По окончании прохождения практики в дневнике практики должны быть заполнены все соответствующие разделы, представлена характеристика работы обучающегося на практике заверенная подписью руководителя практики от организации – базы практики и печатью от организации – базы практики.

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

5.3. Отчет по практике

Объем отчета по практике (приложение 3) – 15-20 листов машинописного текста формата А4.

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от организации – базы практики и представляется руководителю от университета на защиту (зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

5.4. Отзыв

Отзыв (характеристика) (приложение 4) дается стажеру после прохождения практики. Отражаются виды работ и степень участия практиканта в деятельности организации – базы практики.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ
2. Индивидуальный план
3. Дневник практики
4. Отчет по практике
5. Отзыв

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся при прохождении практики (для очной формы обучения)

Текущий контроль проводится в виде проверки выполнения обучающимися календарного плана практики, в ходе рубежных контролей руководителем практики от университета по завершению каждого из этапов практики.

Рубежный контроль № 1 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 40 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия – до 25 баллов).

Зачет (защита отчета по практике) – до 20 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен набрать по итогам рубежных контролей не менее 51 балла.

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 51 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – не зачтено
- 61...73 – зачтено
- 74...90 – зачтено
- 91...100 – зачтено.

6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Рубежный контроль № 1 проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохожде-

нию следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике, индивидуального плана практики.

Рубежный контроль № 2 проводится по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль № 3 проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Зачет по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике руководителю практики от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся кратко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по практике, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Коряковцева О.А. Комплексная поддержка молодой семьи : учеб.-метод. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Организация работы с молодежью" [Электронный ресурс] / О.А. Коряковцева, М.И. Рожков. - М. : Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2008. - 204 с. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
2. Лунева Е.В. Информационное обеспечение молодежной политики. – [Электронный ресурс] Курган: Изд-во Курганского гос. Университета, 2016. – 108 с. – Доступ из ЭБС КГУ.
3. Лунева Е.В., Фомичев К.А. Молодежь в информационном обществе. [Электронный ресурс] - Курган: Изд-во Курганского гос. Университета, 2014. – 136 с. – Доступ из ЭБС КГУ.
4. Методы и средства научных исследований: Учебник [Электронный ресурс] / Пижурич А.А., Пижурич (мл.) А.А., Пятков В.Е. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
5. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
6. Организация работы с молодежью: формы, методы, технологии в современных условиях [Электронный ресурс] / Коллективная монография под общ. ред. К.А. Фомичева. – Курган: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2017. – 140 с. – Доступ из ЭБС КГУ.

7. Орехова Т. Ф. Подготовка курсовых и дипломных работ по педагогическим наукам [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Ф. Орехова, Н. Ф. Ганцен. - 4-е изд., стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2011. - 139 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
8. Планирование и организация научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Комлацкий, С.В.Логинов, Г.В. Комлацкий. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - (Высшее образование) - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222218402.html> – Доступ из ЭБС «Консультант студента».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Завалько, Н. А. Эффективность научно-образовательной деятельности в высшей школе [Электронный ресурс] : Монография / Н. А. Завалько. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта, 2011. -142 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Особенности семейно-брачных отношений в молодежной среде [Электронный ресурс] / Молодежь и семья: проблемы и перспективы развития: Материалы Всерос. науч.- практ. конф. (Санкт-Петербург, 20 окт. 2005 г.), , 2005. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
3. Системные психолого-психофизиологические исследования человека в восходящем онтогенезе [Электронный ресурс] / Валькова Н.Ю., Камышева Е.А., Комаровская Е.В. - Архангельск : ИД САФУ, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261011002.html> (дата обращения: 01.09.2017) – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
4. Энциклопедия социальных практик поддержки семьи и детства в Российской Федерации [Электронный ресурс] / Под ред. профессора Е. И. Холостовой, профессора Г. И. Климантовой. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 752 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Лунева Е.В. Методические рекомендации к прохождению производственной преддипломной практики. - Утверждены на заседании кафедры ОРМ, протокол № 1 от 31.08.2022 г.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Объектами преддипломной практики могут быть:

- органы по делам молодежи;
- организации и учреждения, реализующие государственную молодежную политику на региональном и муниципальном уровне;
- молодежные общественные объединения;
- муниципальные образовательные организации;
- молодежные клубы по месту жительства и др.

Производственная преддипломная практика проводится на основе заключенных между университетом и государственными (муниципальными) органами, предприятиями, учреждениями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель преддипломной практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Организации, выбранные в качестве баз для преддипломной практики должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать системой эффективной организации и управления в целом;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления обучающихся-практикантов со всем перечнем вопросов прохождения преддипломной практики и выполнения индивидуального задания;
- иметь возможность назначать руководителя преддипломной практики от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со обучающимися-практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения преддипломной практики. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедры.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Примерная форма индивидуального плана

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент

ФИО, курс, группа, направление подготовки

Руководитель практики

ФИО, уч. степень, уч. звание, должность

1. Сроки прохождения практики

2. Место прохождения:

3. _____ Цель _____ практи-
ки _____

4. _____ Задачи _____ практики:

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выпол- нении
1			
2			
3			
4			

Подпись студента: _____ / _____ /

Подпись руководителя практики: _____ / _____ /

Примерная форма дневника практики

Министерство науки и высшего образования РФ

ФГОБУ ВО

«Курганский государственный университет»

Институт Гуманитарный

Кафедра Социология, социальная работа и организация работы с молодежью

ДНЕВНИК

преддипломной практики

Курган 20__

Студент _____

(ФИО)

Направление подготовки, группа _____

направляется на преддипломную практику

в (на) _____

(организация/предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель, руководитель практики _____

(должность, ученая степень, ученое звание,

Ф.И.О.)

Кафедра _____

Телефон кафедры _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию

(на предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации

(с предприятия) «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

План практики

[illegible]

Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

[illegible]

Зачет по практике принят с оценкой _____

Преподаватель – руководитель практики

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ г.

Примерная форма отчета о практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Курганский государственный университет»

Кафедра «Социология, социальная работа и организация работы с молодежью»

ОТЧЕТ

по производственной преддипломной практике

Выполнил: студент, группа

Руководитель выпускной квалификационной работы:
ученая степень, ученое звание, ФИО, подпись

Руководитель практики от университета:
ученая степень, ученое звание, ФИО, подпись

Руководитель практики от организации:
должность, ФИО, подпись, печать

Курган 20____

Примерное содержание отчета по практике

Введение

Глава 1 Специфика и направления деятельности организации - базы практики

1.1 Анализ основных направлений деятельности организации - базы практики

1.2 Анализ нормативно-правового обеспечения деятельности организации - базы практики

Глава 2 Отчет по результатам стажировки

2.1 Участие практиканта в деятельности организации – базы практики

2.2 Анализ реализации проекта «_____»

Заключение

Приложение: Перечень материалов, собранных при прохождении практики

Пример отзыва

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ БАЗЫ ПРАКТИКИ**

В период с _____ по _____ 20____ года студент ФИО проходил(а) преддипломную практику в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

За время прохождения практики практикантом изучены

Самостоятельно провел(а) следующую работу:

В период прохождения практики студент (ка) проявил(а) себя

Руководитель организации-базы практики

ФИО

М.П.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в программу
Производственная преддипломная практика

Изменения / дополнения в программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / Лунева Е.В. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,
Протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

Изменения / дополнения в программу
на 20__ / 20__ учебный год:

Ответственный преподаватель _____ / Лунева Е.В. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «__» _____ 20__ г.,
Протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.