

**Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВО МО «ГСГУ»



Ж.К. Леонова
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения практики обучающихся
Филиала государственного образовательного учреждения
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»
в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж**

Коломна 2023

Исполнитель: директор Филиала ГОУ ВО МО «Государственный социально-гуманитарный университет» в г. Зарайске Городничева Г.Ю.	Принято Ученым советом ГОУ ВО МО «ГСГУ»
Подпись 	Протокол № 1 от 06.09.2023



Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация и проведения практики.....	5
3. Права и обязанности обучающихся	6
4. Руководство практикой	7
5. Обязанности ответственных лиц за проведение практики	7
6. Учет и оценка работы, выполненной обучающимися	9
Приложение	10
Лист согласования	17

1. Общие положения

1.1. «Положение о порядке проведения практики обучающихся (далее – Положение о практике) Филиала государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке»;

– Письмом Министерства образования Российской Федерации от 03.03.2003 № 18-51-210ин/18-51 «О рекомендациях по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, реализуемыми в Колледже;

– Рекомендаций по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования (Письмо Минобрнауки России от 03.03.2003 № 18-51-210ин/18-28);

– Уставом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» (далее – Университет) (принят конференцией работников и обучающихся 05.04.2019 г., утвержден приказом Министерства образования Московской области от 08.07.2029 г., 32196);

– Локальными нормативными актами Колледжа и Университета.

1.2. Настоящее Положение о практике определяет порядок организации и проведения практики в форме практической подготовки обучающихся (далее – практика), осваивающих основную профессиональную образовательную программу - программу подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), виды практики в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО)

1.3. Практика является частью ППССЗ по специальностям, реализуемым в Колледже.

Практика позволяет органически связать обучение, осуществляемое в различных формах аудиторных занятий по производственным модулям с практической деятельностью обучающихся, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Цели и виды практики определяются в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами практик.

1.5. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и на основании «Положения об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГОУ ВО МО «ГСГУ»

1.6. Виды практики устанавливаются в соответствии с ФГОС СПО.

Видами практики обучающихся являются: учебная практика (далее УП), производственная практика (по профилю специальности) (далее – ПП), производственная практика (преддипломная) (далее - ПДП).

1.7. Рабочие программы практики разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе, рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии, утверждаются на методическом совете колледжа и согласовываются с представителями работодателя.

1.8. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся общих и профессиональных компетенций, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением

1.9. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ПССЗ, (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО

1.10. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым в Колледже, формирование общих и профессиональных компетенций, а также

приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.11. УП направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.12. ПП направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по виду профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в Колледже.

ПДП направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы.

2. Организация и проведение практики

2.1 Организация и проведение практики осуществляется Колледжем на основе договоров о практике в форме практической подготовки обучающихся (Приложение 1) с образовательными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям (далее – база практики), осваиваемым обучающимися в рамках ППСЗ.

Практика может быть проведена в учебных кабинетах, лабораториях Колледжа.

2.1 Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ППСЗ.

2.2. УП и ПП проводится как концентрированно, так и рассредоточено путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики

ПДП проводится непрерывно после освоения УП и ПП.

2.3. В первый день практики заместитель директора по учебно-производственной работе проводит установочную конференцию, на которой разъясняет обучающимся порядок прохождения практики и ее содержание.

По завершении практики заместитель директора по учебно-производственной работе проводит итоговую конференцию.

2.4. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за базой практики, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

1.19. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

1.20. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Колледжем.

1.21. Проезд обучающихся к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения ППССЗ) в указанный период осуществляется за счет средств обучающихся.

1.22. При прохождении практики в форме практической подготовки, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) за счет собственных средств.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающийся, проходящий практику, имеет право:

- обращаться к руководителю практики от Колледжа и образовательной организации, на базе которой организуется практика, к администрации и работникам базы практики;
- своевременно знакомиться с рабочей программой практики, нормативно-правовыми и локальными актами, относящимися к практике;
- консультироваться с руководителем практики от Колледжа по вопросам содержания и организации практики;
- получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики

3.2. Обучающийся, проходящий практику, обязан:

- своевременно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать Устав и действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в конференциях по практике, проводимых заместителем директора по учебно-производственной практике
- своевременно предоставлять отчетную документацию по практике

3.3. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной или без уважительной причины, получившие отрицательную оценку, направляются на практику повторно, в свободное от обучения время.

В случае повторного невыполнения программы практики или повторного получения отрицательной оценки обучающиеся могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

4. Руководство практикой

4.1. Ответственность за общую координацию практики в Колледже возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.2. За прохождение практики конкретным обучающимся отвечает руководитель практики от Колледжа (далее – руководитель подгруппы), который назначается приказом ректора Университета

4.3. Руководитель базы практики назначает ответственное лицо по практике от образовательной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников базы практики, обладающих высокой квалификацией и необходимыми знаниями.

5. Обязанности ответственных лиц за проведение практики

5.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе Колледжа:

- осуществляет общую координацию практик в Колледже;
- определяет места прохождения практик, распределяет обучающихся по базам практики;
- контролирует своевременное заключение договоров о практической подготовке с базами практики;
- осуществляет организационное и документационное обеспечение учебного процесса в части практик;
- готовит проекты приказов о распределении обучающихся по группам и базам практики, а также назначении руководителей подгруппы;
- контролирует своевременную подачу заявлений об оплате выполненных работ ответственных лиц по практике от баз практики;
- осуществляет сбор отчетов по итогам практики;
- вносит предложения по совершенствованию организации практик

5.2. Руководитель подгруппы:

- разрабатывает индивидуальные задания;
- оказывает методическую помощь обучающимся при прохождении практики (в том числе при выполнении индивидуальных заданий);



– обеспечивает выполнение обучающимися необходимых заданий, консультирует их при подготовке к практике, присутствует в местах прохождения практики, анализирует и оценивает деятельность обучающихся, контролирует выполнение ими индивидуальных заданий;

– способствует формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО;

– собирает, анализирует и проверяет отчетную документацию по практике, представленную обучающимися;

– принимает активное участие в установочной и итоговой конференциях по практике;

5.3. Руководитель базы практики в соответствии с договором о практике в форме практической подготовки:

– обеспечивает соответствующие условия прохождения практики (включая материально-техническую базу, возможность пользования помещениями, оборудованием и техническими средствами обучения), проводит работу с сотрудниками профильной организации по вопросам предстоящей практики;

– знакомит обучающихся с базой практики, составом работников, документацией (включая правила внутреннего трудового распорядка), материально-технической базой, с общей постановкой работы, предоставляет обучающимся возможность присутствовать на родительских собраниях, педагогическом совете, методическом объединении, знакомит с планом работы базы практики;

– на основе обобщения опыта вносит предложения по совершенствованию практики.

5.4. Ответственное лицо по практике от базы практики:

– знакомит обучающихся с основами своей профессиональной деятельности и планом своей работы;

– оказывает консультационную помощь обучающимся при выполнении заданий;

– осуществляет контроль за прохождением практики обучающимися, участвует в анализе и оценке каждого выполненного задания;

– составляет характеристику на обучающегося по итогам прохождения практики, выставляет рекомендуемую оценку.

6. Учет и оценка работы, выполненной обучающимися

6.1. По окончании практики обучающийся предоставляет руководитель подгруппы отчетные документы в соответствии с рабочей программой практики (индивидуальное задание, отчет и др.) (Приложения 2-4)

6.2. Руководитель подгруппы и ответственное лицо от базы практики на основании представленных документов формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций.

6.3. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами базы практики.

6.4. Итоги практики подводятся на итоговой конференции по практике.

Договор №
о практике в форме практической подготовки обучающихся

г. Коломна

"__" _____ 20__ г.

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет», именуемый в дальнейшем "Университет", в лице первого проректора Хэкало С.П., действующего на основании Устава и доверенности № _____ от _____ г., , с одной стороны, и

_____ ,
именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, при одновременном упоминании
именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практики в форме практической подготовки обучающихся (далее - практика).

1.2. Университет направляет, а Организация принимает обучающихся Филиала государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж (далее – Колледж) на практику по специальности _____.

1.3. Программа практики, количество обучающихся, сроки организации практики, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1). Списки обучающихся, руководителей практики, сроки организации практики определяются приказом Университета не позднее даты начала практики, с уведомлением второй стороны.

1.4. Реализация программы практики, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору, осуществляется в помещениях Организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация:

2.1.1. Создает условия для реализации программы практики, предоставляет места для прохождения практики в соответствии с настоящим Договором, сроками и программой практики под руководством опытных специалистов.

2.1.2. Предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.1.3. Создает необходимые условия для выполнения обучающимися рабочей программы практики и индивидуальных заданий.

2.1.4. Назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов программы практики со стороны Организации;

2.1.5. При смене лица, указанного в пункте 2.1.4, в 3-хдневный срок сообщить об этом

в Колледж.

2.1.6. Обеспечивает безопасные условия программы практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов с проведением соответствующего инструктажа и надзора за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.1.7. Проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации программы практики, и сообщает руководителю Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.8. Ознакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.1.9. Предоставляет обучающимся и руководителю практики от Колледжа материально-техническую базу и возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.1.10. Не допускает привлечения обучающихся к обязанностям, не предусмотренным рабочей программой практики и не имеющим отношения к профилю подготовки обучающихся.

2.1.11. Осуществляет контроль за реализацией компонентов программы практики обучающимися (ведение дневников, подготовка материалов, отчетов и др.).

2.1.12. Участвовать в подведении итогов практики, в обобщении полученных материалов и выработке рекомендаций по ее совершенствованию.

2.1.13. По окончании реализации программы практики предоставляет характеристику о работе каждого обучающегося.

2.2.14. Сообщает обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности руководителю практики от Колледжа.

2.2. Университет:

2.2.1. Обязан не позднее, чем за 5 рабочих дня до практики представить в Организацию поименные списки обучающихся, направленных на практику;

2.2.2. Согласовывает с Организацией календарные сроки проведения практики, основные направления трудовой деятельности обучающихся в период прохождения практики в соответствии с содержанием компонентов практики.

2.2.3. Обеспечивает организационно-методическое руководство практикой, принимает участие в изучении и обобщении передового педагогического опыта.

2.2.4. В соответствии с требованиями к организации практики организывает методическое руководство практикой, определяет форму и вид отчетности по практике, разрабатывает рекомендации по оформлению результатов практики.

2.2.5. Назначает руководителями практики наиболее квалифицированных сотрудников Колледжа, которые:

–обеспечивают организацию практики;

–организуют участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

–оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несут ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Колледжа,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.6. При смене руководителя практики в 5-ти дневный срок обязан сообщить об этом в Организацию.

2.2.7. Обязан направить обучающихся в Организацию для прохождения практики.

2.2.8. В составе комиссий по охране труда принимает участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися в соответствии с Положением о расследовании несчастных случаев на производстве.

3. Права Сторон

3.1. Организация имеет право:

3.1.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

3.1.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практики, режима конфиденциальности приостановить программы практики в отношении конкретного обучающегося;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации программы практики требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Срок действия договора

4.1. Договор действует с _____ г. по _____ г.

5. Прочие условия договора

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Неурегулированные по настоящему договору споры подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению «Сторон».

5.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранятся по экземпляру у каждой Стороны.

6. Юридические адреса Сторон

Университет

ГОУ ВО МО «ГСГУ»

Место нахождения Университета:

140411 Московская область, г. Коломна,

ул. Зеленая, д. 30

Тел.: 8(49661)5-13-30

E-mail: mo_gsgu@mosreg.ru

Фактический адрес Колледжа:

140600 Московская область, г. Зарайск, ул.

Пионерская, д. 20

Первый проректор ГОУ ВО МО «ГСГУ»

_____ / С.П. Хэкало

М.П.

Организация

_____ (название организации)

Место нахождения Организации:

Тел.: _____

E-mail: _____

Фактический адрес Организации:

_____ (должность руководителя организации)

_____ /ФИО

МП

Приложение 1

к договору от «__» _____ 202__ г. № _____

1. Специальность: _____
2. Курс обучения, № группы: _____
3. Вид практики _____
4. Сроки прохождения практики: _____
5. Поименные списки, количество обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося
1.	
2.	
3.	

6. Руководитель практики от Колледжа:

№ п/п	ФИО	Должность	Контактный телефон
1.			

Университет

ГОУ ВО МО «ГСГУ»

Первый проректор ГОУ ВО МО «ГСГУ»

_____ / С.П. Хэкало

М.П.

Организация

_____ (название организации)

_____ (должность руководителя организации)

_____ /ФИО

МП



Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)

«Положение о порядке проведения практики
обучающихся Филиала ГОУ ВО МО
«Государственный социально-гуманитарный
университет» в городе Зарайске...

Приложение 2
к договору от «__» _____ 202__ г. № _____

Наименования помещений Организации, предоставляемых для осуществления практики

№ п/п	Наименование помещения	Номер кабинета
1.		

Университет

ГОУ ВО МО «ГСГУ»

Место нахождения Университета:

140411 Московская область, г. Коломна,
ул. Зеленая, д. 30

Тел.: 8(49661)5-13-30

E-mail: mo_gsgu@mosreg.ru

Фактический адрес Колледжа:

140600 Московская область, г. Зарайск, ул.
Пионерская, д. 20

Организация

_____ (название организации)

Место нахождения Организации:

Тел.: _____

E-mail: _____

Фактический адрес Организации:

Первый проректор ГОУ ВО МО «ГСГУ»

_____ / С.П. Хэкало

М.П.

_____ (должность руководителя организации)

_____ /ФИО

МП

Филиал государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»
в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель подгруппы

_____ / ФИО

«__» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____
(вид практики)

студент группы _____ ФИО _____
Специальность _____

№ п/п	Задание на практику	Дата	Отметка о выполнении	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

_____ /
подпись студента

_____ /
расшифровка

Приложение 3

Филиал государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»
в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

Аттестационный лист по _____
(вид практики)

ФИО студента _____
(ФИО в им. п.)

по специальности _____, успешно прошедшего _____
_____ в объеме часов 144 час.
(вид практики)

на базе _____
(название ОО)

Виды работ, выполненные студентом во время учебной практики <i>(перечисляются все виды работ)</i>
Исполнительская дисциплина студента: (не нарушалась/нарушалась)
Оценка по учебной практике: _____

В ходе _____ студентом освоены профессиональные
(вид практики)
умения, приобретен первоначальный практический опыт по виду профессиональной
деятельности:

_____ *(название ВД)*

для последующего освоения общих компетенций:

Код	Наименование профессиональных компетенции <i>(перечисляются ОК)</i>

Отмечена положительная динамика в формировании профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих компетенции <i>(перечисляются ПК)</i>

Руководитель группы/
подгруппы практикантов _____ / _____
подпись *расшифровка*

Руководитель базы практики _____ / _____
подпись *расшифровка*

М.П.

Приложение 4

Филиал государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»
в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

Отчет по производственной (преддипломной) практике

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной были изучены

Я принимал(а) участие в

Мной были сделаны анализы занятий, просмотрены

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.)

Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.

Вывод:

_____ *подпись студента*

Руководитель группы/
подгруппы практикантов _____ / _____
подпись *расшифровка*

Дата _____

«Утверждаю»

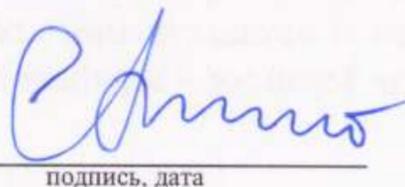
Руководитель организации _____ / _____
подпись *расшифровка*

М.П.

Лист согласования

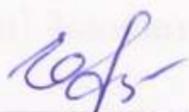
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


подпись, дата

С.П. Хэкало
инициалы и фамилия

Проректор по учебно-
методической работе


подпись, дата 06.09.23

Е.С. Ветошкина
инициалы и фамилия

Начальник
управления по вопросам
правового, кадрового и
документационного
обеспечения


подпись, дата 06.09.23

Ю.В. Кондратьева
инициалы и фамилия