

Приложение 3
к приказу ректора ВоГУ
от 31 августа 2018 г.
№ 07.01-35/0676 (на основании
решения Ученого совета
от 30.08.2018 г. протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме учебных занятий обучающихся машиностроительного техникума и контактной работы с преподавателем по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет режим учебных занятий обучающихся машиностроительного техникума федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Вологодский государственный университет» (далее – техникум, университет), объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также регламентирует процедуру составления расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации, индивидуальных/групповых консультаций, практик по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2. Положение разработано на основе:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО) и среднего общего образования;

– Устава университета;

– иных локальных нормативных актов университета.

1.3. Контактная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

1.4. Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, указывается в учебном плане и в рабочих программах учебных дисциплин / профессиональных модулей.

1.5. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

1.6. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного и семинарского типа, практические и лабораторные занятия, консультации, индивидуальную и групповую работу, аттестационные испытания и другие.

1.7. В процессе реализации контактной работы предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

1. Режим учебных занятий обучающихся

2.1. Учебный год обучающихся очной формы обучения в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с рабочим учебным планом соответствующей ППССЗ.

2.2. Начало учебного года может переноситься техникумом при реализации ППССЗ по заочной форме обучения не более чем на три месяца.

2.3. Учебный год при очной и заочной формах обучения делится на два семестра, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией (экзаменационной сессией). Учебный год на первом курсе по очной форме обучения при реализации образовательной программы среднего общего образования на семестры не делится. Экзаменационная сессия проводится в конце учебного года.

2.4. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней. Режим учебных занятий по каждой специальности и учебной группе с учетом формы обучения регламентируется расписанием учебных занятий.

2.5. Учебные занятия обучающихся (первая пара) начинаются в 8 часов 30 минут.

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в форме пары-двух объединенных академических часов. Общая продолжительность учебного занятия составляет 90 минут. Перерывы между парами составляют 10 минут, перерыв для питания – не менее 30 минут.

2.7. В техникуме установлено следующее расписание звонков

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

<i>Время 1, 2 курс</i>	<i>Учебные занятия</i>	<i>Время 3, 4 курс</i>
8.30 – 9.15	1 пара	8.30 – 9.15
9.20- 10.05	(1-2 час)	9.20- 10.05
10.15 – 11.00	2 пара	10.15 – 11.00
обед	(3-4 час)	11.05 – 11.50
11.30 – 12.15		обед
12.25 – 13.10	3 пара	12.25 – 13.10
13.15 – 14.00	(5-6 час)	13.15 – 14.00
14.10 – 14.55	4 пара	14.10 – 14.55
15.00 – 15.45	(7-8 час)	15.00 – 15.45
15.50 – 16.35	5 пара	15.50 – 16.35
16.40 – 17.25	(9-10час)	16.40 – 17.25

2.8. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях).

2.9. Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля должны соответствовать возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

2.10. Занятия спортивных секций проводятся по утвержденному директором техникума отдельному расписанию, составленному руководителем физического воспитания на основании Положения о порядке посещения обучающимися машиностроительного техникума мероприятий, не предусмотренных учебным планом, утвержденного приказом ректора

2.11. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

2.12. При организации практических занятий, предусмотренных образовательной программой, обеспечивается соблюдение санитарных правил и санитарно-эпидемиологических требований к безопасности условий труда обучающихся, не достигших 18-летнего возраста.

2.13. Вход и выход обучающихся из учебного помещения во время проведения в нем занятия допускается только с разрешения лица, проводящего занятия. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

2.14. Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.

2.15. Отвлечение обучающихся от плановых учебных занятий на работы, не предусмотренные ППССЗ и другими видами деятельности техникума, не допускается.

3. Порядок составления и утверждения расписания учебных занятий

3.1. Расписание учебных занятий – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, лабораторных работ по дисциплинам (профессиональным модулям), которые проводятся непрерывно путем выделения учебного времени в календарном учебном графике по ППССЗ.

3.2. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется на каждый семестр обучения по принципу нечетной (числитель) и четной (знаменатель) недели и распространяется на весь семестр. Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой нечетной недели.

3.3. Расписание учебных занятий заочной формы обучения составляется на период промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Если учебные занятия по дисциплинам (профессиональным модулям) выпадают на нерабочие праздничные дни, занятия учитываются в иные рабочие дни.

3.5. Расписание учебных занятий составляется на основании следующих документов:

- рабочих учебных планов;
- календарных учебных графиков;
- предварительного контингента обучающихся на планируемый учебный год с указанием количества обучающихся в учебных группах, предоставляемого учебной частью техникума;

- сведений по распределению учебной нагрузки преподавательского состава, предоставляемых заместителем директора по учебной работе до 15 декабря и 01 июля текущего года по очной форме обучения; по заочной форме – за 1 месяц до начала промежуточной аттестации.

3.6. Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

- для всех видов учебных занятий продолжительность академического часа составляет 45 минут. Одно учебное занятие (одна пара) включает 2 академических часа продолжительностью 1 час 30 минут.

- начало и окончание учебных занятий должно соответствовать действующему в университете расписанию звонков.

- продолжительность учебных занятий в один день в одной учебной группе/подгруппе должна составлять не более 8 академических часов (не более 4 пар).

Расписание учебных занятий также должно обеспечивать:

- преемственность, систематичность и непрерывность процесса обучения;
- опережение чтения лекций по сравнению с практическими, семинарскими или лабораторными занятиями;

- принцип чередования различных по характеру и сложности учебных дисциплин;

- рациональное использование аудиторного и лабораторного фонда;

- переходы или переезды из одного учебного корпуса в другой.

- 3.7. В расписании учебных занятий очной формы обучения указываются:
- семестр;
 - дата начала учебных занятий, четная / нечетная неделя;
 - группа;
 - полное наименование дисциплины либо аббревиатура в точном соответствии с рабочим учебным планом;
 - день недели;
 - номер пары занятий (часы);
 - номер кабинета;
 - фамилия и инициалы преподавателя.

В расписании учебных занятий заочной формы обучения в столбце «день недели» дополнительно указывается дата «дд.мм.гггг».

3.8. Расписание учебных занятий должно соответствовать форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.9. Расписание учебных занятий обучающихся по очной форме обучения с преподавателем составляет диспетчер техникума, для заочной формы обучения – заведующий заочным отделением.

3.10. Расписание учебных занятий согласовывается с заместителем директора техникума по учебной работе, утверждается директором техникума для всех форм обучения, вывешивается на информационные стенды, публикуется на сайте техникума в сети Интернет за 7 дней до начала очередного семестра.

3.11. В случае временного отсутствия преподавателя (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск, особые обстоятельства) диспетчер техникума вносит изменения в расписание учебных занятий по согласованию с заместителем директора техникума по учебной работе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.12. Преподавательскому составу техникума запрещается самовольно отменять или вносить изменения в расписание учебных занятий, в т.ч. переносить время и место проведения занятий.

3.13. Информация о внесенных изменениях в расписание учебных занятий вывешивается на информационные стенды, публикуется на официальном сайте техникума в сети Интернет.

4. Порядок составления и утверждения расписания промежуточной аттестации

4.1. Расписание промежуточной аттестации – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения промежуточной аттестации.

4.2. Расписание промежуточной аттестации составляют заведующие отделением совместно с председателями предметных (цикловых) комиссий с учетом требований Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденного приказом ректора.

4.3. Расписание промежуточной аттестации для очной и заочной формы обучения составляется отдельно для зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов.

4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в специально отведенное календарным учебным графиком время – экзаменационные сессии. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится до начала экзаменационной сессии.

Для обучающихся заочной формы обучения экзамены и зачеты принимаются только после изучения дисциплины (профессионального модуля) и выставляются в основном расписании учебных занятий заочной формы обучения.

4.5. Расписание промежуточной аттестации должно соответствовать следующим требованиям:

- сдача зачетов предшествует сдаче первого экзамена;

- экзамены проводятся, как правило, в первой половине дня с 9.00;
- продолжительность экзамена устанавливается в соответствии с нормами времени для расчета объема работы преподавательского состава по программам среднего профессионального образования с учетом формы проведения экзамена;
- в один день может быть запланирован только один экзамен;
- в один день обучающимся заочной формы обучения можно планировать не более 2 зачетов, включая дифференцированный. В дни зачетов могут проводиться учебные занятия по другим дисциплинам;
- консультации, как правило, проводятся за 1 день до начала экзамена;
- период самостоятельной работы обучающихся между экзаменами должен быть не менее 2 дней.

4.6. В расписании промежуточной аттестации указываются:

- специальность;
- группа;
- полное наименование дисциплины (аббревиатура) в точном соответствии с рабочим учебным планом;
- дата, день недели, время проведения экзамена и консультации, номер кабинета;
- фамилия и инициалы преподавателя.

4.7. Расписание промежуточной аттестации должно соответствовать форме приложения 3 к настоящему Положению.

4.8. Расписание промежуточной аттестации согласовывается с заместителем директора техникума по учебной работе, утверждается директором техникума для всех форм обучения, вывешивается на информационные стенды, публикуется на официальном сайте техникума в сети Интернет за 7 дней до начала промежуточной аттестации.

4.9. Внесение изменений в расписание промежуточной аттестации осуществляется заместителем директора техникума по учебной работе на основании служебной записки заведующего отделением с указанием причин.

4.10. Информация о внесенных изменениях в расписание учебных занятий вывешивается на информационные стенды, публикуется на официальном сайте техникума в сети Интернет.

5. Порядок составления и утверждения расписания государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации

5.1. Расписание государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации, а также консультации перед ними.

5.2. Расписание государственной итоговой/итоговой аттестации составляют заведующие отделением совместно с председателями предметных (цикловых) комиссий в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в университете, утвержденным приказом ректора.

5.3. Расписание формируется на период государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации (далее – ГИА/ИА).

5.4. Расписание составляется для каждой специальности, по которой проводится ГИА/ИА. Если ГИА/ИА проводится в разные сроки на очной и заочной формах обучения, то расписание составляется отдельно для каждой формы обучения.

5.5. Расписание ГИА/ИА согласовывается с заместителем директора техникума по учебной работе и утверждается директором техникума не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА/ИА.

5.6. Утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды техникума и публикуется на официальном сайте техникума в сети Интернет не позднее, чем 30 календарных дней до начала ГИА/ИА.

5.7. Внесение изменений в расписание осуществляется только на основании служебной записки заведующего отделением с указанием причин, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума. Информация о внесенных изменениях в расписание вывешивается на информационные стенды техникума, публикуется на официальном сайте техникума в сети Интернет.

5.8. Порядок уведомления о расписании ГИА/ИА, внесении изменений в расписание ГИА/ИА обучающихся, а также председателей и членов государственных экзаменационных комиссий, которые являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в университете, утвержденным приказом ректора.

5.9. Расписание ГИА/ИА составляется на основании календарных учебных графиков.

5.10. Расписание ГИА/ИА должно соответствовать следующим требованиям:

– государственная итоговая аттестация/итоговая аттестация проводится преимущественно с 9.00;

– продолжительность демонстрационного экзамена должна соответствовать продолжительности, указанной в программе ГИА/ИА;

– на подготовку к каждому государственному аттестационному испытанию отводится не менее семи календарных дней.

5.11. В расписании государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации указываются:

– полное наименование аттестационного испытания;

– код, наименование специальности;

– группа;

– дата, время, номер аудитории;

– дата, время, номер аудитории предэкзаменационных консультаций.

5.12. Расписание государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации должно соответствовать форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6. Порядок составления и утверждения расписания индивидуальных / групповых консультаций

6.1. Расписание индивидуальных/групповых консультаций – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения индивидуальных/групповых консультаций по дисциплинам (модулям), практикам, подготовке курсовых проектов /курсовых работ, выпускных квалификационных работ по ППССЗ.

6.2. Расписание индивидуальных/групповых консультаций по дисциплинам (модулям), подготовке курсовых проектов /курсовых работ составляет диспетчер техникума.

6.3. Консультации для обучающихся очной формы обучения предусматриваются в объеме 4 часа на каждого обучающегося.

6.4. Расписание индивидуальных/групповых консультаций по дисциплинам (модулям), по подготовке курсовых проектов/курсовых работ, демонстрационного экзамена, выпускных квалификационных работ, выполнению научно-исследовательских работ и другие формы работы с обучающимися, предусмотренные рабочим учебным планом, составляется с учетом расписания учебных занятий по форме согласно

приложению 5 к настоящему Положению, согласовывается с заведующим отделением и утверждается заместителем директора техникума по учебной работе.

6.5. Планировать консультации во время занятий, предусмотренных расписанием учебных занятий, запрещается.

6.6. Консультации планируются на период с сентября по 30 июня текущего учебного года.

6.7. Утвержденное расписание индивидуальных/групповых консультаций вывешивается на информационные стенды техникума, не позднее 15 дней после начала занятий каждого семестра.

6.8. Расписание индивидуальных/групповых консультаций может меняться по согласованию с заведующим отделением. Информация о внесенных изменениях вывешивается на информационные стенды техникума.

7. Порядок составления и утверждения расписания практик

7.1. Расписание практик – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения всех типов и видов практик.

7.2. Расписание практик для очной форме обучения составляет заместитель директора по учебно – производственной работе техникума, для заочной формы обучения – заведующий заочной формы обучения с учетом требований Положения о порядке организации и проведения практики обучающихся техникума, утвержденного приказом ректора.

7.3. Расписание формируется на период практики.

7.4. Расписание практики составляется для каждого вида практики отдельно.

7.5. Расписание практики составляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению и утверждается директором техникума до 5 ноября текущего учебного года, вывешивается на информационные стенды техникума и размещается на сайте техникума в сети Интернет.

7.6. В расписание практик могут вноситься изменения. Информация о внесенных изменениях вывешивается на информационные стенды техникума и публикуется на сайте техникума в сети Интернет.

8. Объем контактной работы обучающихся с преподавателем

8.1. Максимальный объем учебной нагрузки для одного обучающегося по очной форме обучения составляет 54 академических часа в неделю (36 часов для специальностей перечня ТОП-50), включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

8.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения на одного обучающегося техникума составляет 36 академических часов в неделю.

8.3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме обучения составляет 160 академических часов в год.

8.4. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

8.5. Если в ФГОС СПО не определен максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов, то необходимо придерживаться следующего:

- занятия лекционного типа не могут составлять более 60 процентов аудиторных занятий;

- объем занятий семинарского типа может составлять 90 процентов аудиторных занятий.

8.6. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося инвалида и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть снижен до 45 академических часов в неделю при шестидневной учебной неделе, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы, всех учебных циклов и разделов адаптированной ППССЗ.

8.7. Максимальный объем аудиторной нагрузки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть снижен до 30 академических часов в неделю.

8.8. Объем часов контактной работы обучающихся с преподавателем рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана по каждой ППССЗ и включает в себя:

- часы из учебного плана ППССЗ, отводимые на: лекции, практические (семинарские) занятия, лабораторные работы, индивидуальные и /или групповые консультации, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена, практику;

- часы, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, отводимые на: аттестационные испытания промежуточной аттестации (экзамен) и консультации при подготовке выпускной квалификационной работы.

9. Контроль и ответственность

9.1. Общий контроль за формированием расписания контактной работы обучающихся с преподавателем и его выполнением осуществляет директор техникума. Работу по составлению, утверждению и внесению изменений в расписания организует заместитель директора техникума по учебной работе.

9.2. Заместитель директора техникума по учебной работе, заместитель директора техникума по учебно – производственной работе, диспетчер техникума осуществляют контроль и несут ответственность за предоставленные сведения для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями.

Рассмотрено и согласовано на заседаниях:

Родительского комитета МТ
Протокол № 3 от 28.06.2018 г.

Студенческого Совета МТ
Протокол № 10 от 28.06.2018 г.

к Положению о режиме учебных занятий обучающихся машиностроительного техникума и контактной работы с преподавателем по образовательным программам среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УР

УТВЕРЖДАЮ
Директор МТ ВоГУ

_____ / ФИО
« _____ » _____ 20 ____ года

_____ / ФИО
« _____ » _____ 20 ____ года

РАСПИСАНИЕ

учебных занятий на _____ семестр _____ учебного года

Начало занятий с _____ года. Неделя _____
дата числитель / знаменатель

День	Часы (пары)	Группа (аббревиатура)		Группа (аббревиатура)		Группа (аббревиатура)	
		Дисциплина, ФИО преподавателя	№ каб	Дисциплина, ФИО преподавателя	№ каб	Дисциплина, ФИО преподавателя	№ каб
ПОНЕДЕЛЬНИК	1 - 2						
	3 - 4						
	5 - 6						
	7 - 8						
ВТОРНИК	1 - 2						
	3 - 4						
	5 - 6						
	7 - 8						
СРЕДА	1 - 2						
	3 - 4						
	5 - 6						
	7 - 8						
ЧЕТВЕРГ	1 - 2						
	3 - 4						
	5 - 6						
	7 - 8						
ПЯТНИЦА	1 - 2						
	3 - 4						
	5 - 6						
	7 - 8						
СУББОТА	1 - 2						
	3 - 4						
	5 - 6						
	7 - 8						

Диспетчер МТ

подпись/ФИО

к Положению о режиме учебных занятий обучающихся машиностроительного техникума и контактной работы с преподавателем по образовательным программам среднего профессионального образования

ИЗМЕНЕНИЯ В РАСПИСАНИИ

Число, месяц, год, день недели, числитель/знаменатель

Группа	Часы (пара)	Дисциплина	ФИО преподавателя	№ Кабинета

Диспетчер МТ _____ /ФИО

к Положению о режиме учебных занятий обучающихся машиностроительного техникума и контактной работы с преподавателем по образовательным программам среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

_____/ ФИО
« ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МТ ВоГУ

_____/ ФИО
« ____ » _____ 20 ____ года

**РАСПИСАНИЕ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНЫ)**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

Группа (аббревиатура)				
Дата, день недели	Время	Наименование учебной дисциплины/ модуля/ МДК	Фамилия, инициалы преподавателя	№ кабинета

**РАСПИСАНИЕ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(зачеты, контрольные работы)**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

Группа (аббревиатура)			
Наименование учебной дисциплины/ модуля/ МДК	Форма аттестации	Фамилия, инициалы преподавателя	№ кабинета

к Положению о режиме
учебных занятий обучающихся машиностроительного
техникума и контактной работы с преподавателем по
образовательным программам среднего
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

« _____ » _____ /Ф.И.О./
20 ____ г.

РАСПИСАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ / ГРУППОВЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Фамилия, инициалы преподавателя	Группа (аббревиатура группы)	Наименование дисциплины (модуля)/консультации	Дата, день недели	Время	№ кабинета

Заведующий отделением _____ /ФИО

к Положению о режиме
учебных занятий обучающихся
машиностроительного техникума и
контактной работы с преподавателем по
образовательным программам среднего
профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

_____/ ФИО

« ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МТ ВоГУ

_____/ ФИО

« ____ » _____ 20__ года

РАСПИСАНИЕ ПРАКТИК

на 20 __/20__ учебный год

Группа (аббревиатура группы)	Наименование практики	ФИО руководителя практики	Сроки проведения практики