



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени профессора И.И. Иванова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Левин

(должность)

Подпись)

В.А. Селицкий

(И.О. Фамилия)

7 » *декабря* 20 *13* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФГБОУ ВПО «КУРСКАЯ ГСХА»**

ПЛ 04.01.00/05-2013

Утвержден и введен в действие Приказом № *239-0* от « *30* » *декабря* 20 *13* г.

Дата введения с « *31* » *декабря* 20 *13* г.

Срок действия до « *замени новым* » 20 г.

Введен: взамен положения «О государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в ФГОУ ВПО «Курская ГСХА»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Основные нормативные положения.....	3
Приложение А (обязательное) Права и обязанности студента, выполняющего выпускную квалификационную работу	14
Лист согласования.....	15
Лист ознакомления сотрудников.....	16
Лист регистрации изменений.....	17

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) студентов (далее – студенты, выпускники), завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО).

Положение распространяется на выпускников всех форм обучения, в том числе осваивавших ОПОП СПО в форме самообразования.

1.2 Целью ГИА является установление соответствия подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3 Положение распространяется на все структурные подразделения академии, обеспечивающие образовательные услуги по ОПОП СПО.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с учетом изменений);
- Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС СПО реализуемых в академии специальностей;
- Уставом академии.

3 Основные нормативные положения

3.1 Государственная экзаменационная комиссия

3.1.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ОПОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются академией по каждой реализуемой ОПОП СПО.

В состав ГЭК входят 5 человек: председатель и 4 члена комиссии. Членами комиссии назначаются, как правило:

- научно-педагогические работники академии, занимающие должность не ниже старшего преподавателя;
- преподаватели других образовательных учреждений СПО, имеющие высшую или первую квалификационную категорию (в случае реализации

ОПОП СПО в образовательных учреждениях высшего образования – занимающие должность не ниже старшего преподавателя);

- представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников

1

Персональный состав ГЭК утверждается приказом ректора академии по каждой специальности за два месяца до начала работы ГЭК.

3.1.2 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства РФ по представлению академии.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в академии, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

1

3.1.3 Ректор академии является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в академии нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателей ГЭК из числа проректоров академии и заведующих выпускающими кафедрами.

3.1.4 ГЭК действует в течение одного календарного года.

3.1.5 Сроки работы ГЭК утверждаются приказом ректора академии и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за один месяц до начала её заседаний.

3.2 Формы государственной итоговой аттестации

3.2.1 Формой ГИА по ОПОП СПО в академии является подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

3.2.2 ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.2.3 На подготовку и защиту ВКР в графике учебного процесса рабочего учебного плана отводится количество недель, установленное ФГОС СПО данной специальности.

3.2.4 На выпускающей кафедре разрабатывается программа ГИА, которая затем рассматривается на заседании Ученого совета академии и утвер-

ждается приказом ректора.

Программа ГИА, включая критерии оценки, доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.2.5 Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

Темы ВКР определяются выпускающей кафедрой. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Перечень тем ВКР размещается на информационном стенде кафедры.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем ВКР и назначение руководителей утверждается приказом ректора академии.

В исключительных случаях, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, формулировка темы ВКР может быть изменена (полностью или частично), что оформляется соответствующим приказом.

3.2.6 ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.3 Порядок проведения ГИА

3.3.1 К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП СПО. Допуск к ГИА производится приказом ректора академии.

3.3.2 Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.3.3 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

3.3.4 Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», вносятся в зачетную книжку на соответствующей странице и объявляются студентам в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

3.3.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве академии.

3.3.6 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти её без отчисления из академии.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные академией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

3.3.7 Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят её не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в академии на период времени, установленный академией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОПОП СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается академией не более двух раз.

3.3.8 Отчеты о работе ГЭК заслушиваются на заседании Ученого совета академии и предоставляются учредителю академии - Минсельхозу России – в двухмесячный срок после завершения ГИА.

3.3.9 Все спорные вопросы, возникшие в ходе проведения ГИА, разрешаются администрацией академии в установленном законом порядке.

3.4 Организация выполнения ВКР

3.4.1 Права и обязанности студента, выполняющего ВКР, приведены в Приложении А.

3.4.2 В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление совместно со студентом задания на выполнение ВКР и календарного графика его выполнения;
- согласование темы и задания на выполнение ВКР с выпускающей кафедрой;
- выдача исходных рекомендаций студенту по проблемам ВКР, по литературным источникам, справочным и другим материалам;
- проведение систематических консультаций согласно составленному расписанию;
- систематический контроль выполнения студентом календарного графика выполнения ВКР;
- оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения ВКР;
- оценка качества и глубины разработки отдельных разделов ВКР;
- проверка законченной ВКР оформляется в папку для дипломного проекта, переплет пластиковой пружиной или жесткий книжный переплет;
- составление отзыва на ВКР.

В отзыве на ВКР руководитель отмечает:

- объем выполненной работы;

- соответствие разработанного материала исходному заданию на выполнение ВКР;
- проявленную студентом инициативу и самостоятельность;
- объем и качество использования различных источников информации по теме ВКР;
- уровень профессиональной подготовки автора ВКР;
- качество выполненной работы, ее положительные и отрицательные стороны, практическую ценность.

В заключении дается общая оценка всей проделанной студентом работы и отмечается возможность допуска к открытой защите ВКР.

В конце отзыва руководитель указывает свои Ф.И.О., научную степень/звание, должность, место основной работы и ставит свою подпись.

3.4.3 Для успешного выполнения отдельных разделов ВКР в помощь студенту, если это необходимо, назначаются консультанты из числа опытных научно-педагогических работников кафедр соответствующего профиля, а также квалифицированных специалистов различных предприятий и учреждений. Консультанты выдают конкретное задание по порученному им разделу ВКР и доводят до сведения студентов расписание своих консультаций.

На заключительном этапе выполнения работы консультанты проверяют соответствующий раздел ВКР.

3.4.4 Законченная и надлежащим образом оформленная ВКР представляется руководителю. Руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой, который в соответствии со своими полномочиями решает вопрос о допуске студента к защите и назначении рецензента.

Решение о недопуске студента к защите рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя ВКР. Протокол заседания кафедры представляется декану факультета СПО.

Здесь же решается вопрос о назначении в необходимом случае пробной защиты (предзащиты) ВКР, которая проходит в установленное время в комиссии из 2-3-х преподавателей выпускающей кафедры, определяемой соответствующим распоряжением заведующего кафедрой. Назначение пробной защиты может быть в следующих случаях:

- по представлению руководителя ВКР;
- при необходимости дополнительного обсуждения ВКР и самой деятельности выпускника на стадиях как выполнения, так и представления готовой ВКР;
- по решению кафедры;
- по заявлению студента.

3.4.5 Допущенная к защите ВКР направляется на рецензию.

С целью повышения объективности оценки работы студента и выпускающей кафедры в целом в качестве рецензента назначаются сторонние специалисты, имеющие высшее профессиональное образование, работающие в

соответствующей области, имеющие необходимый опыт работы (как правило, не менее 3-х лет) и обладающие достаточным уровнем профессиональных знаний и навыков в области выполняемой ВКР.

В качестве рецензентов могут быть также утверждены ведущие преподаватели родственных кафедр академии или других вузов.

Рецензент дает развернутый письменный отзыв, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

- соответствие рецензируемой ВКР теме и установленным требованиям в отношении ее объема, структуры и содержания;

- актуальность темы ВКР;

- новизна, возможность использования выводов и результатов ВКР на практике;

- качество и полнота обзора аналогичных объектов, степень использования новейшей отечественной и зарубежной литературы;

- глубина и качество разработки темы;

- оригинальность отдельных теоретических и практических решений;

- качество выполнения текстовой и графической части ВКР и соответствие его требованиям нормативных документов, языковая грамотность;

- общая оценка выполненной ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»); соответствие выполненной ВКР предъявляемым к ней требованиям, заключение о возможности присвоения студенту квалификации, предусматриваемой соответствующим ФГОС СПО.

В конце рецензии ставится подпись, Ф.И.О., должность, место основной работы рецензента, ученая степень и ученое звание (если имеются).

Подпись внешнего рецензента заверяется печатью с места основной работы.

Рецензии, не отвечающие перечисленным выше требованиям, могут быть отклонены ГЭК. В этом случае назначается новый рецензент.

Рецензия должна быть представлена на выпускающую кафедру накануне защиты ВКР.

Отрицательная рецензия не может явиться основанием для отказа в защите ВКР. В этом случае желательно присутствие на защите рецензента, выдавшего отрицательную рецензию.

Студенту дается право ознакомиться с содержанием рецензии, после чего она поступает к секретарю ГЭК.

3.4.6 По выполнении вышеперечисленных процедур на основании представления заведующего выпускающей кафедрой ректором академии издается приказ о допуске студента к защите ВКР.

3.4.7 В ГЭК на каждого выпускника, кроме ВКР, должны быть представлены также следующие документы:

- справка о выполнении учебного плана;

- отзыв руководителя ВКР;

- рецензия на ВКР;

- зачетная книжка.

3.5 Защита ВКР

3.5.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.5.2 Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут. Для сообщения содержания ВКР студенту предоставляется не более 20 минут.

3.5.3 Процедура защиты заключается в следующем. Председатель ГЭК объявляет защиту, далее дается краткая характеристика студента. Затем предоставляется слово студенту для доклада. За время доклада члены ГЭК оценивают умение студента доложить о проделанной работе.

После доклада председатель предоставляет членам ГЭК возможность задавать студенту вопросы. Студенту предоставляется слово для ответов на вопросы и замечания. Затем зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

3.5.4 При определении оценки за ВКР учитываются следующие показатели:

- актуальность темы и содержания ВКР;
- системность, логическая взаимосвязь всех частей ВКР друг с другом;
- качество оформления работы, ее соответствие действующим стандартам.

Принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студентов.

3.5.5 Каждый член комиссии при оценивании ВКР и доклада заполняет рабочий протокол. На основе заполненных протоколов выставляется общая оценка ГЭК каждому выпускнику.

3.5.6 Результаты защиты ВКР оформляются протоколом ГЭК на каждого выпускника. В протоколе могут быть отмечены особые мнения членов комиссии (отмечается выполнение ВКР по заявке предприятия; достоинства ВКР в области фундаментальных и прикладных научных исследований, если таковые имеются, и т. п.).

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

3.5.7 Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления соответствующих протоколов заседаний ГЭК.

3.5.8 Решение ГЭК о присвоении квалификации, предусмотренной ФГОС СПО, оформляется протоколом в одном экземпляре по каждому дню работы ГЭК и передается в деканат факультета СПО для оформления дипломов.

3.5.9 Студенты, не представившие ВКР в установленные сроки, отчисляются из академии.

3.6 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.6.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится академией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

3.6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.6.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предостав-

ляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

3.6.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

3.7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.7.1 По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

3.7.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию академии.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

3.7.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

3.7.4 Состав апелляционной комиссии утверждается академией одновременно с утверждением состава ГЭК.

3.7.5 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа научно-педагогических работников академии, занимающих должность не ниже старшего преподавателя, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является ректор академии либо лицо, исполняющее обязанности ректора на основа-

нии приказа академии. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

3.7.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

3.7.7 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

3.7.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные академией.

3.7.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

3.7.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

3.7.11 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

3.7.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.7.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве академии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)
**Права и обязанности студента,
выполняющего выпускную квалификационную работу**

Студент имеет право:






- 1 Получить тему ВКР.
- 2 Предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.
- 3 Предложить частично откорректировать или полностью изменить название и содержание ВКР в течение согласованного срока.
- 4 Иметь в качестве руководителя ВКР квалифицированного специалиста.
- 5 Получать квалифицированные консультации руководителя и консультанта по основным разделам ВКР.
- 7 Заявить и настоять на проведении предзащиты силами преподавателей и специалистов выпускающей кафедры.

Студент обязан:

- 1 Своевременно получить и принять к исполнению задание на выполнение ВКР.
- 2 Периодически отчитываться о ходе выполнения ВКР по плану, согласованному с руководителем.
- 3 Представить в срок, назначенный выпускающей кафедрой, полностью выполненную и правильно оформленную ВКР для решения вопроса о назначении рецензента и даты защиты.
- 4 Явиться на защиту с готовой ВКР в экзаменационную комиссию в назначенный срок (в соответствии с графиком работы ГЭК).

Студент, выполнивший ВКР, является единственным автором выпускной работы и несет ответственность в полном объеме за правильность принятых решений, выводов, заключений и оформления.

Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Зам. начальника УМУ		Т.И. Мерзликина	16.12.2013
	Зам. декана факультета СПО		Л.В. Малышева	16.12.2013
Согласовано:	Проректор по учебной работе		В.И. Серебровский	16.12.2013
	Начальник УМУ		В.В. Иванова	16.12.2013
	Декан факультета СПО		И.С. Меркушева	16.12.2013

