Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

СК-Е.01.1-6.2.3-02.04-02-2024

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности
Положение о порядке выполнения и защиты обучающимися курсовой работы (проекта)
СК-Е.01.1-6.2.3-02.04-02-2024

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичев

«26» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СК-Е.01.1-6.2.3-02.04-02-2024

О ПОРЯДКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Версия: 01

Дата введения: 26.03.2024

Приказ № 63 **от** 26.03.2024

Взамен: -

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2024

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Зам. нач. управления - нач. ОМСиККО	И.Э. Гурр	18.03.24		Положение о виде деятельности		09-03		2	19
Контроль:	Проректор по КПиМД	Митрошин С.Г.	15.03.24							
Согласования:										
Печать:										

Содержание

1. Назначение и область применения 4
2. Ответственность 4
3. Контроль соблюдения 5
4. Нормативные документы 5
5. Термины и определения 6
6. Сокращения (аббревиатуры) 7
7. Содержательная часть положения 8
7.1. Общие сведения о порядке действия 8
7.2. Графическое описание 14
7.3. Иные сведения 14
8. Изучение 14
9. Архивирование 14
10. Актуализация 14
11. Отмена действия 14
12. Изъятие из обращения и уничтожение 15
13. Дополнительные указания 15
14. Рассылка 15
15. Приложения 15
Приложение А. (обязательное) Форма титульного листа 16

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящим Положением определяются понятия курсовой работы (проекта); порядок утверждения тематики; устанавливаются единые требования к объему, структуре и оформлению; порядок организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) и среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - университет), включая филиалы.

1.2. Основным назначением настоящего Положения является обеспечение качества реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и среднего профессионального образования в части, касающейся курсовых работ (проектов) выполняемых обучающимися.

1.3. Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений университета (включая филиалы), деятельность которых распространяется на осуществление руководства курсовыми работами (проектами) и обучающихся.

1.4. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.2 «Проектирование, разработка и реализация образовательных программ СПО», 2.3. Проектирование, разработка и реализация образовательных программ ВО (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры), 2.6 «Проектирование, разработка и реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с Международной Конвенцией ПДНВ» (в части среднего профессионального и высшего образования).

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет заместитель начальника управления - начальник отдела методического сопровождения и контроля качества образования.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав кафедр (далее – ППС), педагогические работники Нижегородское ордена «Знак Почета»

речного училища им И.П. Кулибина.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по образовательной деятельности (в части реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры) и проректором по среднему профессиональному образованию – начальником НРУ им. И.П. Кулибина (в части реализации образовательных программ среднего профессионального образования)

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов.

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон №273-ФЗ).

4.2. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО и ВО по соответствующему направлению/специальности.

4.3. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

4.4. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4.5. ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 175-ст).

4.6. ГОСТ Р 7.0.4-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.03.2020 № 109-ст).

4.7. ГОСТ Р 7.0.83-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Электронные издания. Основные виды и выходные сведения (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 15.10.2013 № 1163-ст).

4.8. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст).

4.9. Устав и иные локальные акты университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. Курсовой проект – вид самостоятельной учебной работы обучающихся, предусмотренный утвержденными рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин, целью которого является формирование умений и навыков применения полученных знаний по одной или нескольким изученным дисциплинам для решения конкретной задачи профессиональной направленности с оформлением соответствующей расчетно-графической и проектно-конструкторской документации.

5.2. Курсовая работа – вид самостоятельной учебной работы обучающихся, предусмотренный утвержденными рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин, выполняемая в течение учебного года (семестра), связанная с анализом и обобщением теоретического и практического материала одной из актуальных проблем соответствующей дисциплины под руководством педагогического работника, призванная способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы.

5.3. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

5.4. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную

программу.

5.5. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, осваивающее образовательную программу, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

5.6. Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

5.7. Примерная образовательная программа среднего профессионального образования - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, примерная рабочая программа воспитания, примерный календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы, определенные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

5.8. Структурное подразделение - кафедра, предметно-цикловая комиссия профессионального цикла, отделение, и иные структурные подразделения университета (включая филиалы), деятельность которых распространяется на осуществление руководства курсовыми работами (проектами) и обучающихся.

5.9. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, формы промежуточной аттестации обучающихся.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:
ВО – высшее образование;

ОП – образовательная программа;
ПООП – примерная основная образовательная программа;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
п. – пункт;
пп. – подпункт;
РП – рабочая программа;
СПО – среднее профессиональное образование;
УП – учебный план;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. Выполнение курсовых работ (проектов) направлено на углубление и закрепление теоретических и прикладных знаний, полученных обучающимися в лекционных курсах, на семинарских и практических занятиях, овладения навыками проектной, эксплуатационной, аналитической, исследовательской и других видов деятельности в соответствии с ОП.

Курсовая работа (проект) должна выполняться с использованием современных методов и моделей, а при необходимости с привлечением специализированных пакетов компьютерных программ, графического материала (чертежи, схемы, таблицы, иллюстрации и пр.).

Выполнение курсовой работы (проекта) проводится с целью формирования компетенций позволяющих:

- осуществлять поиск и использование релевантной информации (в том числе справочной, нормативно-технической и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;
- изучать типовые (стандартные) алгоритмы и методики;
- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;
- проводить расчеты с использованием действующих методик, с разработкой проектно-технической и эксплуатационной документации;

- анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновать полученные выводы и при необходимости их корректировать;

- осуществлять выбор стандартного оборудования и расчет основных характеристик нестандартного;

- принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

7.1.1.2. Количество курсовых работ (проектов) и перечень дисциплин (модулей), по которым предусматривается написание курсовой работы (проекта), а также сроки их реализации определяются УП СПО и ВО по соответствующему направлению/специальности и уровню подготовки с учетом направленности (квалификации, профиля, специализации). Конкретная информация о запланированной форме (курсовая работа или курсовой проект) также содержится в УП.

7.1.1.3. Структурное подразделение университета (филиала), ответственное за руководство курсовой работой (проектом), разрабатывает перечень тем, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся в начале семестра изучаемой дисциплины (модуля), в том семестре, в котором выполняется курсовая работа (проект).

7.1.1.4. Тематика курсовых работ (проектов), должна соответствовать содержанию учебной дисциплины (модуля), целям ОП СПО и ВО по направлению подготовки (специальности) и уровню подготовки с учетом направленности (профиля, специализации, квалификации) должна быть актуальной и разнообразной, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования в пределах ОП СПО и ВО, иметь как теоретическую, так и практическую направленность.

В рамках тематики, определенной в РП дисциплины (модуля), структурными подразделениями, реализующими дисциплину (модуль), в методических указаниях разрабатываются темы курсовых работ (проектов). По усмотрению руководителя обучающимся может быть предложен перечень тем курсовых работ (проектов), которые предлагаются обучающимся на выбор с учетом сферы его научных интересов (научно-исследовательской работы), особенностей и индивидуальных потребностей при освоении ОП ВО (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры).

Темы курсовых работ (проектов) могут быть комплексными, то есть

содержать ряд взаимосвязанных между собой проблем, опираться на научные работы педагогических/научных работников кафедры, студенческих научных обществ и проблемных групп; использовать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки, актуальные прикладные аспекты, фактический материал профильных предприятий и учреждений, итоги учебной и производственной практики.

Количество примерных тем (вариантов) курсовых работ (проектов) должно быть не менее нормативного (фактического) количества обучающихся в учебной группе.

Выбор темы (варианта) курсовой работы (проекта) осуществляется из примерного перечня тем (вариантов), предложенных в методических указаниях по курсовой работе (проекту) и представленных в РП дисциплины (модуля). Обучающемуся предоставляется право выбора темы (вариантов), а также возможность предложения собственной темы с обязательным обоснованием целесообразности её разработки.

7.1.1.5. ППС, педагогический работник (далее – руководитель) осуществляет руководство и контроль выполнения курсовой работы (проекта) и выполняет следующие функции:

- выдает или согласовывает с обучающимся тему курсовой работы (проекта), задание (техническое задание);
- рекомендует учебную литературу, справочные материалы и другие источники информации по выбранной теме;
- проводит консультации.

За руководство курсовой работой (проектом) руководителю устанавливается учебная нагрузка в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами.

Основные содержательные и процедурные аспекты, необходимые для выполнения курсовой работы (проекта), оформляются структурным подразделением, за которой закреплена дисциплина в методических указаниях по курсовой работе (проекту), где четко формулируется тема курсовой работы (проекта) и требования, определяющие ее объем, содержание, а также перечень подлежащих разработке вопросов.

7.1.2. Структура и порядок выполнения курсовой работы (проекта).

7.1.2.1. Структура курсовой работы (проекта) определяется РП и методическими указаниями по курсовой работе и, как правило, содержит:

1) Титульный лист;

2) Задание на выполнение курсового проекта (техническое задание);

3) Содержание с указанием номеров страниц;

4) Введение;

5) Основная часть (разделы);

6) Заключение;

7) Список использованных источников;

8) Приложения (при наличии).

Дополнительные структурные элементы включаются в расчетно-пояснительную записку по согласованию с руководителем структурного подразделения.

7.1.2.2. Титульный лист (Приложение А) является первой страницей курсовой работы (проекта) и содержит следующие реквизиты:

– наименование учредителя образовательной организации, наименование образовательной организации, структурного подразделения, направления подготовки (специальности), наименование ОП;

– наименование дисциплины;

– наименование темы курсовой работы (проекта);

– сведения об авторе работы с указанием фамилии, имени, отчества, группы, номера зачетной книжки или варианта практического задания;

– сведения о руководителе (руководителях) курсовой работы (проекта);

– сведения об оценке, дате защиты.

На титульном листе ставится подпись обучающегося и руководителя курсовой работы (проекта).

7.1.2.3. Задание на выполнение курсового проекта (техническое задание) вручается руководителем обучающему с указанием даты выдачи задания и срока сдачи выполненной работы.

Бланк технического задания на курсовой проект (закрепляется в методических указаниях по курсовому проекту).

7.1.2.4. Содержание включает в себя введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, библиографический список и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

7.1.2.5. Введение содержит обоснование необходимости выполнения работы, формулируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения. Во

введении обосновывается актуальность выбранной темы курсовой работы (проекта), отражаются объект, предмет, задачи, цели, методы.

7.1.2.6. Основная часть курсовой работы (проекта) может содержать два раздела: теоретический и практический (расчетно-графический) (закрепляется в методических указаниях по курсовой работе (проекту)).

Теоретический раздел может содержать анализ состояния изучаемой темы на основе обзора информационной, справочной, проектной, технической, нормативной литературы, графики и чертежи.

Практический (расчетно-графический) раздел включает описание методов расчетов, постановку задач, алгоритм решения задач, анализ результатов, программную реализацию метода решения задач, схемы, графические и математические способы интерпретации полученных данных.

Разделы по содержанию должны быть логически связаны между собой и завершаться выводами.

7.1.2.7. В заключении формулируются основные результаты, дается общая оценка выполненной работы в целом, перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой, анализ реализации целей и задач исследования.

7.1.2.8. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с требованиями государственных стандартов к оформлению библиографической записи и содержать перечень всех использованных автором нормативных документов, монографий, учебных и учебно-методических пособий, статей и интернет-источников. Список должен содержать не менее 5 источников, изученных обучающимися, или предложенных в методических указаниях по выполнению курсовых работ (проектов). На приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы.

7.1.2.9. В приложения могут включаться таблицы, схемы, чертежи, расчетные материалы, карты, рисунки, инструментарий исследования и т.д.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А. за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А). Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. На все Приложения в основной части курсовой работы (проекта) должны быть ссылки.

При оформлении курсовой работы (проекта) следует придерживаться

требований, изложенных в методических указаниях по выполнению курсовых работ (проектов) по соответствующим дисциплинам (модулям) разработанными структурными подразделениями, реализующими дисциплину (модуль).

7.1.3. Порядок проведения защиты курсовых работ (проектов).

7.1.3.1. Защита курсовых работ (проектов) относится к промежуточной аттестации, и проходит в соответствии с требованиями локальных нормативных актов образовательной организации.

7.1.3.2. Подготовленные обучающимися курсовые работы (проекты) в печатном виде представляются на подпись руководителю, должны быть подписаны автором, и по решению руководителя допускаются к защите.

7.1.3.3. Защита курсовых работ (проектов) осуществляется авторами курсовой работы (проекта), прием защиты курсовых работ (проектов) возложен на руководителя курсовой работы (проекта).

7.1.3.4. Вопросы, задаваемые обучающемуся при защите курсовой работы (проекта), не должны выходить за рамки тематики курсовых работ (проектов) и тех конкретных задач, которые решались обучающимся в процессе выполнения курсовой работы (проекта).

7.1.3.5. По итогам защиты выставляется оценка - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценок, содержащихся в рабочей программе дисциплины (модуля). Оценка курсовой работы (проекта) заносится в ведомость, представляемую в структурное подразделение, реализующее соответствующую ОП СПО и ВО, и в зачетную книжку обучающегося, а также проставляется на титульном листе курсовой работы (проекта) за подписью руководителя курсовой работы (проекта).

7.1.3.6. Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу (проект) или не защитивший ее (его), считается имеющим академическую задолженность и согласно п. 7.1.4.3 Положения о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по ОП СПО и ВО не может быть допущен до экзамена по данной дисциплине.

7.1.3.7. Курсовые работы (проекты) в бумажном виде хранятся на кафедрах (отделениях), отвечающих за реализацию дисциплины (модуля), по которой предусмотрена курсовая работа (проект), в течение срока, установленного номенклатурой дел, после чего списываются по акту и уничтожаются.

7.1.3.8. Курсовая работа (проект) является элементом портфолио обучающегося.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению обучающимися и работниками университета, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работников подразделения.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению отделом документационного обеспечения.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается заместителем начальника управления - начальником отдела методического сопровождения и контроля качества образования, ответственность которого распространяется на актуализацию

настоящего положения.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

14.2. Положение, информация о его вводе в действие, номере актуальной версии должны быть размещены на официальном сайте университета.

15. Приложения

Приложение А
(обязательное)

Форма титульного листа

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Институт «_____»
(институт)

кафедра _____
(наименование структурного подразделения, ответственного за подготовку ВКР)

Направление подготовки (специальность) _____
Наименование образовательной программы _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

По дисциплине _____
на тему: _____
(тема)

Обучающийся _____ _____
(группа)_____ (подпись) (Ф.И.О)
(№ зачетной книжки
или вариант ПЗ) _____

Руководитель
_____
(ученая степень, ученое звание) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Оценка полученная на защите_____ Дата защиты_____

Нижний Новгород
20__

Заместитель начальника управления - начальник отдела методического сопровождения и контроля качества образования	04-02	15.03.24г	И.Э. Гурр
должность руководителя подразделения	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности	15.03.2024	В.В. Крайнова
должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по конвенционной подготовке и международной деятельности – уполномоченный руководства по качеству	15.03.2024	С.Г. Митрошин
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по среднему профессиональному образованию – начальник НРУ им. И. П. Кулибина	15.03.2024 г	Д.Н. Костюничев
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник учебно-методического управления	18.03.2024	Н.В. Кочкурова
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела	18.03.2024	Н.В. Юданова
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся	15.03.24	В.С. Горбунов
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Председатель совета обучающихся	15.03.24	Я.А. Кислова
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов (страниц)				Основания для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10