

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического  
совета университета  
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
 С.В. Соловьёв  
«22» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ МАШИННО-ТРАКТОРНОГО**  
**ПАРКА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**  
Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства  
Базовая подготовка

Мичуринск - 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы учебной практики .....	3
Результаты освоения программы учебной практики.....	4
Тематический план и содержание учебной практики .....	5
Условия реализации программы учебной практики .....	8
Контроль и оценка результатов освоения учебной практики .....	10
Приложения	

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства в части освоения квалификации: техник-механик и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия)

### 1.2. Цели и задачи учебной практики

формирование у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности в рамках модуля ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

### Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающиеся должны освоить общие и профессиональные компетенции:

ПК	Требования к умениям
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия	-умение рассчитывать производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия; - умение разрабатывать хозрасчетное задание внутрихозяйственному подразделению.
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями	- умение планировать работу исполнителей; - умение устанавливать нормы выработки исполнителям по видам работ.
ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.	- умение инструктировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала.
ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	- умение контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - оценивать качество выполняемых работ
ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	- умение организовывать работу с первичной документацией; - умение документально оформлять хозяйственные операции; - умение систематизировать учетную ин-

	формацию.
--	-----------

**1.2 Количество ак.часов на освоение рабочей программы учебной практики ПМ.04**  
Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия -  
72 ак. часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках модуля ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

<b>ОК</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать

	повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование тем	Объём времени, отводимый на практику (ак. час., недель)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5.	Основы управленческой деятельности.	2 недели, 72 ак. часа	На 4 курсе согласно графика учебного процесса
	Организация управления		
	Этика делового общения		
	Экономические аспекты управления структурным подразделением.		

#### 3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество ак. часов
Управление работами по обеспечению функционирования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной орга-	Анализ обеспеченности и эффективности использования машинно-тракторного парка	Организация труда в сельскохозяйственных предприятиях. Определение потребности предприятия в технике. Сезонность в использовании техники, мероприятия по ее согласованию. Анализ	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6

низации (предприятия)		обеспеченности и эффективности использования машинно-тракторного парка		
	Оценка эффективности применения новой техники.	Организация труда в сельскохозяйственных предприятиях. Определение потребности предприятия в новой технике. Анализ эффективности применения новой техники	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6
	Составление оперативного плана выполнения механизированных работ на заданный период.	Система внутрихозяйственного планирования. Оперативное планирование. Расчет потребности в тракторах, комбайнах и сельскохозяйственной технике.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации. Технология механизированных работ в растениеводстве.	6
	Расчет необходимого числа агрегатов по отдельным операциям, числа механизаторов, вспомогательных рабочих.	Организация труда в сельском хозяйстве. Расчет потребности в тракторах, комбайнах и сельскохозяйственной технике по отдельным операциям. Расчет потребности в механизаторах и вспомогательных рабочих.	Технология механизированных работ в растениеводстве. Основы агрономии. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6
	Расчет потребности в топливо-смазочных материалах на заданный период, определение производственного запаса топлива.	Нормы расхода топлива на выполнение единицы работы. Расчет потребности в топливо-смазочных материалах на заданный период.	Технология производства продукции растениеводства. Основы агрономии. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6
	Составление заявок на приобретение	Документация и делопроизводство на предприятии и в структурном подразделении.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга.	6

	тракторов и сельскохозяйственных машин, составление заявок на приобретение запасных частей к тракторам, автомобилям и сельскохозяйственным машинам	Документооборот. Основные реквизиты документов. Порядок оформления и составления.	Управление структурным подразделением организации. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Правовые основы профессиональной деятельности.	
	Составление акта о списании трактора и сельскохозяйственных машин по различным причинам: отработки срока службы, вследствие аварии или разукрупнения, стихийного бедствия.	Документация и делопроизводство на предприятии и в структурном подразделении. Документооборот. Основные реквизиты документов. Порядок оформления и составления.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Правовые основы профессиональной деятельности.	6
	Расчет норм выработки на механизированные работы.	Сущность и принципы нормирования труда. Виды норм труда. Методы нормирования труда. Способы изучения трудовых процессов при нормировании труда. Классификация работ и затрат рабочего времени при нормировании труда. Методика расчета норм выработки на механизированных полевых работах..	Технология механизированных работ в растениеводстве. Основы агрономии. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	6
	Разработка хозрасчетного задания внутрихозяйственному подразделению (МТП, ремонтная мастерская)	Состав и структура производственных подразделений сельскохозяйственного предприятия. производственные отделения. Порядок организации их работы. Годовые планы подразделений. Хозрасчетное задание, как вид годового планирования. Структура и содержание хозрасчетного	Технология механизированных работ в растениеводстве. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации.	18

		задания. Методика разработки, источники исходных данных, расчет основных плановых показателей в хозрасчетном задании.		
	Составление сопутствующей документации по подразделению	Документация и делопроизводство в структурном подразделении. Виды документов. Документооборот. Основные реквизиты документов. Порядок оформления и составления.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Управление структурным подразделением организации. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Правовые основы профессиональной деятельности.	<b>6</b>
<b>Дифференцированный зачет по итогам учебной практики</b>				

#### **4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Кабинет экономики организации , №15/15.

Оснащенность:

1. Доска аудиторная
2. Вычислительная техника
3. Стенды

##### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится под руководством руководителей практики от учебного заведения, концентрированно после изучения теоретической и лабораторно-практической части ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

##### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющих высшее образование, соответствующее профилю модуля, а также опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

##### **4.4. Информационное обеспечение образовательного процесса**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основные источники:**

1. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – Электрон. дан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495953> .

### **Дополнительные источники:**

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/493680> .

2. Дрещинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / В. А. Дрещинский. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с.- Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497021> .

3. Зуб, А. Т. Управленческая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 372 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489626> .

4. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497248>.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон.дан. — М : Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489846> .

### **Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная практика предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной практики ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### **Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО

«Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### **Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

#### **Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

#### **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft	Microsoft	Лицензионное	-	Лицензия

	Windows, Office Professional	Corporation			от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagius.ru">https://docs.antiplagius.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="#">Adobe Systems</a>	Свободно распространяемое	-	-
6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	<a href="#">Foxit Corporation</a>	Свободно распространяемое	-	-

#### Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

#### Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru

6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello  
<http://www.trello.com>

### **Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины**

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Практика завешается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне усвоения профессиональных компетенций (приложение 1).

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

*Ф.И.О.*

обучающийся на \_\_\_ курсе по специальности СПО **35.02.07 Механизация сельского хозяйства** успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю

**ПМ. 04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия** в объеме 72 ак. часов

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ Центр-колледж прикладных квалификаций, ул. Революционная, 97а, г. Мичуринск, Тамбовская обл., 393760

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Кол-во ак. часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ВР 1. Анализ обеспеченности и эффективности использования машинно-тракторного парка	6	
ВР 2. Оценка эффективности применения новой техники	6	
ВР 3. Составление оперативного плана выполнения механизированных работ на заданный период.	6	
ВР 4. Расчет необходимого числа агрегатов по отдельным операциям, числа механизаторов.	6	
ВР 5. Расчет потребности в топливо - смазочных материалах на заданный период, определение производственного запаса топлива.	6	
ВР 6. Составление заявок на приобретение тракторов и сельскохозяйственных машин, составление заявок на приобретение запасных частей.	6	
ВР 7. Составление акта о списании трактора и сельскохозяйственных машин по различным причинам.	6	
ВР 8. Расчет норм выработки на механизированные работы.	6	
ВР 9. Разработка хозрасчетного задания внутривозвращенному подразделению.	18	
ВР 10. Составление сопутствующей документации по подразделению	6	

### Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

---



---



---

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /ФИО, должность/  
(подпись)

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 456 от 07 мая 2014 г.

**Автор:**

Букия Л.Г. , преподаватель  
высшей квалификационной категории  
центра - колледжа прикладных квалификаций  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

 Л.Г. Букия

**Рецензент:**

Мельникова А.В., заместитель  
директора по производственному обучению  
центра-колледжа прикладных квалификаций  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

 А.В. Мельникова

Программа рассмотрена на заседании ЦМК социально-экономических дисциплин  
протокол № 10 от « 22 » июня 2014 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии колледжа пищевой промышленности ФГБОУ ВПО МичГАУ  
протокол № 10 от « 24 » июня 2014 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от «03» июля 2014 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и права  
протокол № 8 от « 8 » апреля 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от « 24 » апреля 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от «24» сентября 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и права  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 7 от « 15 » марта 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от « 24 » марта 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 8 от «20» апреля 2017 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин.

протокол № 8 от «15» марта 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 7 от «23» марта 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин.

протокол № 8 от «22» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «29» марта 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин

протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»

протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»

протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»

протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.  
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол №10 от «22» июня 2023 г.