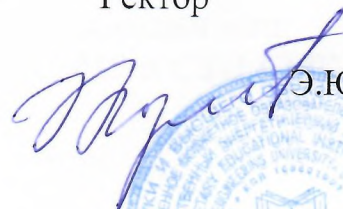




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
К Г Э У «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 Э.Ю. Абдуллазянов

31.03.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

П-4010-21	Выпуск 5	Изменение	Экземпляр № 1	Лист 1/15
-----------	----------	-----------	---------------	-----------

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИКИ: учебно-методическое управление

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 31.03.2021 протокол № 3

ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 24.03.2021, протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие с 01.04.2021, взамен Положения «О методическом обеспечении и организации самостоятельной работы студентов», утвержденного ректором 29.05.2013.

ПЕРЕСМОТР положения производится по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Основные положения.....	5
5. Виды самостоятельной работы обучающихся	6
6. Планирование, организация и руководство самостоятельной работой обучающихся.....	7
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся ..	11
8. Контроль самостоятельной работы обучающихся	11
9. Ответственность.....	12
10. Изменения.....	13
11. Хранение и рассылка.....	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений.....	15

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об организации самостоятельной работы студентов» (далее - Положение) определяет принципы и подходы к организации самостоятельной работы обучающихся, устанавливает единые требования к порядку планирования, руководству и учебно-методическому обеспечению самостоятельной работы обучающихся всех форм обучения.

1.2. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями КГЭУ, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам магистратуры всех форм обучения.

1.3. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Уставом ФГБОУ ВО «КГЭУ»;

локальными актами ФГБОУ ВО «КГЭУ».

В Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 16 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВО – высшее образование;

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

ИСУ – информационная система управления;

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

МОиН РФ – Министерство образования и науки Российской Федерации;

УД – управление делами;

ОМКО – отдел мониторинга качества образования;

УМУ – учебно-методическое управление;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦТЭО - центр технологий электронного обучения;

ЭБС – электронно-библиотечная система;

ЭОР – электронный образовательный ресурс.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Самостоятельная работа обучающихся является одной из важнейших составляющих образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, но без его непосредственного участия.

4.2. Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров и магистров по реализуемым в КГЭУ направлениям подготовки (образовательным программам).

4.3. Основной целью самостоятельной работы обучающихся является улучшение профессиональной подготовки, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

4.4. В ходе организации самостоятельной работы обучающихся педагогическими работниками решаются следующие задачи:

- углубление и расширение профессиональных знаний обучающихся;
- формирование у обучающихся интереса к учебно-познавательной деятельности;
- научение обучающихся овладевать приемами процесса познания;
- развитие у обучающихся самостоятельности, активности, ответственности;
- развитие познавательных способностей будущих специалистов;
- развитие исследовательских умений.

4.5. Повышение роли самостоятельной работы при организации учебного процесса предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда научно-педагогических работников, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового проектирования и выполнения выпускной квалификационной работы, которая должна повышать роль обучающегося в подборе материала, поиске путей решения поставленных руководителем задач.

4.6. Предметно и содержательно самостоятельная работа обучающихся определяется ФГОС ВО, учебным планом ОПОП, рабочими программами дисциплин (модулей), практик.

4.7. Виды, объем и содержание заданий по самостоятельной работе устанавливаются на основании изучения бюджета времени и в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей), практик. Трудоемкость само-

стоятельной работы в часах по всем дисциплинам (модулям) указывается в учебных планах ОПОП.

4.8. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

5. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Самостоятельная работа осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности по каждой дисциплине (модулю) учебного плана. Самостоятельная работа может быть организована индивидуально с каждым обучающимся и с группой обучающихся.

5.2. Основные формы организации самостоятельной работы:

5.2.1. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – самостоятельное выполнение заданий под непосредственным руководством педагогического работника во время учебных занятий: лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий, консультаций.

5.2.2. Внеаудиторная самостоятельная работа – текущая обязательная работа над учебным материалом в соответствии с заданием, которая не предполагает непосредственного и непрерывного руководства со стороны научно-педагогического работника. Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться, в том числе в рамках аудиторных занятий, а результат контроля – учитываться при выставлении баллов педагогическим работником на любом этапе контроля знаний.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы разнообразны:

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, лабораторным занятиям и др.) и выполнение соответствующих заданий - подбор и изучение литературных источников, перевод и пересказ текстов, разработка и составление различных схем, выполнение графических работ, решение задач, проведение расчетов и др.;
- самостоятельная работа над отдельными темами учебных дисциплин, проработка материала по конспектам, учебной и научной литературе;
- подготовка и написание рефератов, докладов, рецензий, очерков, обзора литературы, выполнение контрольных, курсовых и других видов письменных работ;
- подготовка к выполнению лабораторных работ, оформление отчетов по лабораторным работам;
- выполнение индивидуальных и групповых исследовательских, творческих и др. заданий, выполнение проектов в соответствии со спецификой ОПОП;
- использование средств ИКТ для поиска, обработки и представления учебной, учебно-методической и научной информации, текущего контроля и самоконтроля и т.д.;
- подготовка ко всем видам текущей и промежуточной аттестации;
- подготовка к практикам и выполнение заданий, предусмотренных практиками;
- выполнение курсовых проектов и работ;
- подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- работа в студенческих научных обществах, кружках и т.п.;
- подготовка к участию в конкурсах, смотрах, олимпиадах;
- выполнение учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы;

- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях, семинарах и т.п.;

- занятия в архиве, музее, библиографическом отделе библиотеки и др. виды деятельности, организуемые и осуществляемые институтом, кафедрой.

5.3. Задания на самостоятельную работу должны быть четко сформулированы в рабочей программе дисциплины (модуля), практики, выполняться в определенные календарные сроки.

Результат выполнения задания, представленный в устной или письменной форме, должен быть учтен педагогическим работником при текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

5.4. Форма, содержание и трудоемкость внеаудиторной самостоятельной работы определяются поставленными задачами:

- для овладения знаниями;
- для закрепления и систематизации знаний;
- для формирования умений и навыков.

5.5. Конкретные формы, методы и содержание самостоятельной работы определяются педагогическим работником и должны быть направлены на формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины(модуля), практики.

5.6. Самостоятельная работа, не предусмотренная ОПОП, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется обучающимися инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ ОБУЩАЮЩИХСЯ

6.1. Планирование самостоятельной работы осуществляется с учетом всех видов учебной работы по каждой дисциплине (модулю), практике в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

Для обучающихся по индивидуальным учебным планам, виды, объем, содержание заданий и график выполнения самостоятельной работы устанавливаются индивидуально.

6.2. Планирование самостоятельной работы следует проводить с учетом:

- обеспеченности дисциплины(модуля), практики учебной, справочной и специальной литературой;
- обеспеченности рабочими местами в помещениях для самостоятельной работы обучающихся и в рабочих комнатах студенческих общежитий.

6.3. Организация самостоятельной работы включает разработку графика самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю), практики, его реализацию в образовательном процессе и контроль качества выполнения этого графика.

6.4. Процесс организации самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

Подготовительный – определение целей, составление графика самостоятельной работы по дисциплине (модулю), практики, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования.

Основной – реализация графика самостоятельной работы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения и передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процессов работы.

Заключительный – оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности графика СРС и приемов работы, контроль качества обучения и выводы о направлениях совершенствования организации самостоятельной работы.

6.5. Организацию самостоятельной работы обучающихся обеспечивают УМУ, ОМКО, дирекции институтов, кафедры, руководители ОПОП, научно-педагогические работники, библиотека.

6.6. Функции УМУ:

- разрабатывает и/или согласует нормативную документацию по самостоятельной работе обучающихся;

- информирует структурные подразделения КГЭУ, обеспечивающие организацию самостоятельной работы обучающихся, о нормативных документах и рекомендациях МОиН РФ;

- устанавливает и планирует нормы времени на самостоятельную работу обучающихся. Нормы времени формируются на основании учебного плана по каждой образовательной программе с учетом времени, выделенного на самостоятельную работу в течение семестра;

- планирует аудиторный фонд по заявкам дирекций, кафедр, педагогических работников;

6.6. Функции ОМКО

- контролирует планирование и организацию самостоятельной работы обучающихся дирекциями и кафедрами;

- реализует мониторинг самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам, практикам кафедр;

- анализирует результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

6.7. Функции библиотеки:

- обеспечивает учебный процесс необходимой литературой (учебной, методической, научной, периодической, справочной и др.) в соответствии с учебными планами и программами, в т.ч. на электронных носителях;

- предоставляет доступ к ЭБС, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, практикам, в т.ч. индивидуальный через сеть Интернет для каждого обучающегося;

- организует работу по комплектованию библиотечного фонда учебной и научной литературой, периодическими изданиями по заявкам заведующих кафедрами.

6.8. Функции дирекции института:

- определяет количество часов, необходимых для осуществления контроля выполнения самостоятельной работы обучающихся с учетом специфики ОПОП;

- планирует самостоятельную работу обучающихся в институте по семестрам;
- составляют график самостоятельной работы обучающихся по институту в целом (на основе графиков самостоятельной работы, представленных кафедрами), согласовывая объем и сроки заданий по всем учебным дисциплинам (уточняют объем заданий по каждой дисциплине; определяют количество контрольных мероприятий в неделю; равномерно распределяют все планируемые объемы работ по неделям семестра);

- размещает в ЭИОС КГЭУ график самостоятельной работы обучающихся по институту;

- информирует обучающихся и педагогических работников о графике самостоятельной работы на семестр;

- контролирует деятельность кафедр института по организации самостоятельной работы обучающихся;

- проверяет выполнение графика самостоятельной работы обучающихся.

- обобщает, анализирует и принимает меры административного характера в отношении обучающихся, не выполняющих самостоятельную работу и имеющих неудовлетворительные результаты текущего контроля и промежуточной аттестации.

6.9. Функции кафедры:

- формирует документацию по текущему контролю и промежуточной аттестации обучающихся;

- составляет проекты учебных планов, планируя часы на самостоятельную работу обучающихся;

- разрабатывает и формирует пакет необходимых методических рекомендаций и пособий по организации самостоятельной работы по всем дисциплинам (модулям), практикам, закрепленным за кафедрой, как в печатном, так и в электронном варианте;

- отслеживает обеспеченность учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими разработками всех дисциплин (модулей), практик, закрепленных за кафедрой;

- осуществляет контроль за соблюдением нормативов при планировании самостоятельной работы обучающихся каждым педагогическим работником кафедры;

- разрабатывает рабочие программы с указанием видов, объемов и норм на самостоятельную работу обучающихся;

- реализует мониторинг выполнения обучающимися самостоятельной работы по дисциплинам кафедры;

- обеспечивает доступность необходимого учебно-методического, справочного и пр. материала;

- составляет в соответствии с предложениями от научно-педагогических работников график самостоятельной работы для обучающихся каждого курса (на основе планов самостоятельной работы в рабочих программах дисциплин (модулей), практик) с указанием форм контроля и сроков выполнения работ и представляет его в дирекцию в начале каждого семестра;

- анализирует эффективность организации самостоятельной работы обучающихся, вносит коррективы и рекомендации с целью активизации и совершенствования самостоятельной работы обучающихся.

6.10. Функции руководителя ОПОП:

- отслеживает обеспеченность самостоятельной работы обучающихся учебной и учебно-методической литературой в соответствии с рабочими программами дисциплин, практик;

- определяет необходимые работы по информационному, методическому и материально-техническому обеспечению самостоятельной работы обучающихся.

6.11. Функции научно-педагогического работника:

- готовят учебно-методические документы и материалы / ЭОР (размещенные в ИСУ КГЭУ и (или) системе LMS Moodle), включающие план самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю), практике по формам, содержанию, объему и часам в соответствии с учебным планом;

- определяет критерии оценивания самостоятельной работы обучающегося, готовит задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

- знакомят обучающихся с системой форм и методикой самостоятельной работы, основами организации научно-исследовательской работы, организации/самоорганизации деятельности;

- информируют обучающихся о целях, трудоемкости, средствах, методах и сроках выполнения согласно графику запланированных форм самостоятельной работы и конкретных заданий, учебной и учебно-методической литературе по выполнению заданий, о формах контроля и критериях оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

- формируют умения для поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений, навыки научного исследования;

- развивают навыки работы с научной литературой;

- проводят групповые и индивидуальные консультации по организации самостоятельной работы в соответствии с графиком;

- осуществляют систематический контроль выполнения обучающимися графиков самостоятельной работы;

- проводят анализ хода выполнения запланированных заданий по формам самостоятельной работы, необходимые консультации и корректировку хода их выполнения;

- осуществляют проверку выполненных заданий и дают оценку выполненной самостоятельной работы;

- в установленном порядке проставляют баллы/оценки по формам самостоятельной работы в ведомости (балльно-рейтинговые, тестовые, зачетные, экзаменационные), учитывают результаты самостоятельной работы при определении рейтинга обучающегося по дисциплине;

- осуществляет мониторинг выполнения самостоятельной работы и вносит коррективы в рабочую программу дисциплины, практики и учебно-методические материалы, в том числе в ЭОР.

6.12. Функции обучающегося:

- организует самостоятельную работу в соответствии с учебным планом (в том числе индивидуальным), рабочей программой дисциплины (модуля), практики, графиком приема текущих и промежуточных форм контроля знаний;

- выполняет объем самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом, рабочей программой дисциплины (модуля), практики, максимально используя возможности индивидуального, творческого и научного потенциала для освоения ОПОП в целом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Институт совместно с кафедрами обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы, предусмотренной рабочими программами дисциплин (модулями), практиками.

7.2. Библиотека обеспечивает:

- образовательный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулями), практиками, в том числе на электронных носителях);

- доступ на основании прямых договоров с правообладателями к ЭБС, содержащим издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам;

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационным базам данных, в том числе библиографической; возможность выхода в Интернет.

7.3. Кафедра:

- организует работу по комплектованию своих лабораторий необходимой материально-технической базой;

- разрабатывает учебно-методические документы и материалы как в печатном, так и в электронном варианте в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- разрабатывает методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;

- устанавливает виды и задания для самостоятельной работы;

- утверждает темы рефератов и докладов, темы курсовых работ (проектов) и методические рекомендации по их выполнению; темы выпускных квалификационных работ и методические рекомендации по их выполнению; вопросы к экзаменам (зачетом с оценкой) и зачетам; образцы оформления заданий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами дисциплин (модулями), практиками.

7.4. Редакционно-издательский отдел института оказывает помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы.

8. КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Контроль самостоятельной работы обучающихся – процедура оценивания соответствия результатов выполненной самостоятельной работы установленным требованиям. Контроль и оценка самостоятельной работы должны носить систематический и обоснованный характер.

8.2. Виды контроля самостоятельной работы соответствуют видам контрольных мероприятий и предполагают:

- текущий контроль с применением балльно-рейтинговой системы, т.е. оперативное, регулярное отслеживание уровня выполнения самостоятельной работы в ходе аудиторных занятий и консультаций;

- промежуточную аттестацию, которая предполагает учет объема, своевременности и качества выполнения самостоятельной работы по дисциплине (модулю), практике за весь семестр.

8.3. Организация и содержание контроля самостоятельной работы определяются рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

8.4. Результаты самостоятельной работы оцениваются педагогическим работником, читающим дисциплину (ведущим лектором, руководителем практики). Критерии оценки устанавливает педагогический работник и доводит их до сведения обучающихся.

8.5. При применении балльно-рейтинговой системы результаты самостоятельной работы оцениваются в баллах рейтинга, входящих в структуру общей оценки.

8.6. При проведении контрольных мероприятий педагогический работник может применять различные формы и методы контроля в зависимости от его целей, числа обучающихся и формы самостоятельной работы.

Для контроля самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы:

- проверка различных видов письменных и творческих работ,
- оценка устного ответа на вопрос, сообщения, доклада и т.д.,
- тестирование (бланочное и/или компьютерное),
- аргументированное решение проблем, ситуаций, задач,
- выполнение практикоориентированных заданий и разработка проектов,
- самооценка и взаимооценка,
- индивидуальные и коллективные достижения обучающихся во внеаудиторной и научно-исследовательской работе (публикации, олимпиады, конкурсы и т.д.), соответствующие профилю дисциплины,
- другие варианты по выбору научно-педагогического работника.

8.7. Анализ выполнения самостоятельной работы должен проводиться преподавателем, кафедрой, институтом постоянно в течение учебного года. Результаты анализа используются для совершенствования форм, видов и содержания самостоятельной работы обучающихся.

8.8. В случае перегрузки обучающихся самостоятельной работой или при недостаточной обеспеченности выполнения самостоятельной работы в установленные сроки по вине кафедры или отдельного педагогического работника институт имеет право принимать меры административного воздействия в отношении лиц, допустивших нарушение учебного процесса.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за разработку, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник УМУ.

П-4010-21	Выпуск 5	Изменение	Экземпляр № 1	Лист 12/15
-----------	----------	-----------	---------------	------------

9.2. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют УМУ, ОМКО, дирекции институтов, кафедры.

10. ИЗМЕНЕНИЯ

10.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

10.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава университета.

11. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

11.1. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет заместитель начальника УМУ.

11.2. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Начальник УМУ

А.Г.Аблясова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			