ТГСХА ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА ***Положение*** ***о кафедре экономики и бухгалтерского учета*** ***ФГБОУ ВО Тверская ГСХА***

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

_____ П.И. Мигулев

«28» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ЭКОНОМИКИ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A0B18F0015084AD0DE199E3F0EF830F0
Владелец Мигулев Павел Иванович
Действителен с 02.02.2024 по 27.04.2025

ТВЕРЬ – 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра экономики и бухгалтерского учета (далее Кафедра) является основным учебно-научным структурным подразделением академии, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу со студентами и другими категориями обучающихся, а также подготовку научных кадров и профориентационную работу среди молодежи.

Кафедра экономики и бухгалтерского учета организована приказом ректора от 31 января 2022 № 13а-О на основании решения Ученого совета вуза на основании решения Ученого совета вуза от 29 декабря 2021 года, протокол №4.

1.2. Кафедра в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом академии, решениями Ученого совета академии (совета экономического факультета), приказами и распоряжениями руководства академии, иными локальными нормативными актами академии и настоящим Положением.

2. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Решение о создании (организации), реорганизации (объединении, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), переименовании и ликвидации Кафедры принимается Ученым советом академии по представлению совета экономического факультета или ректората и утверждается приказом ректора.

2.2. Кафедра создается для обеспечения преподавания специальных и профильных учебных дисциплин, закрепляемых за Кафедрой приказом ректора академии.

Кафедра организуется при наличии не мене трех сотрудников из числа профессорско-преподавательского состава Академии, имеющих ученую степень и/или ученое звание.

Кафедра имеет свое наименование: полное – экономики и бухгалтерского учета, сокращенное – ЭБУ, номер кафедры – 21, присваиваемый при создании.

Кафедра закреплена за экономическим факультетом приказом ректора.

2.3. Кафедра действует на основании настоящего Положения, которое разработано заведующим кафедрой, рассмотрено на заседании Ученого совета Академии и утверждено ректором Академии.

Настоящее Положение о кафедре не противоречит Уставу академии, Положению об экономическом факультете ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

2.4. Кафедра является выпускающей и специальной (профильной) Кафедрой академии.

Выпускающая Кафедра разрабатывает основные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки «Экономика» и «Товароведение» (уровень бакалавриата), реализуемых в академии в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования; создает учебно-методические комплексы документов по данным направлениям подготовки; ведет преподавание специальных и профильных дисциплин; является ответственной за выпуск бакалавров по данным направлениям подготовки.

Специальная (профильная) Кафедра ведет преподавание специальных дисциплин, являющихся базовыми для подготовки студентов по направлениям «Экономика», «Товароведение» (уровень бакалавриата) на экономическом факультете.

Кафедра находится в составе экономического факультета непосредственно и функционально подчинена декану факультета.

2.5. Выпускающая Кафедра формирует модель бакалавра по направлениям подготовки 38.03.01 – Экономика, 38.03.07. – Товароведение (уровень бакалавриата), определяет области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, типы задач профессиональной деятельности по программам бакалаврtата, определяет тематику выпускных квалификационных работ, руководит подготовкой выпускных квалификационных работ обучающихся, принимает участие в работе государственных аттестационных комиссий.

2.5. Штатное расписание Кафедры по всем категориям работников (профессорско-преподавательский состав) разрабатывается в установленном в академии порядке, исходя из объема и форм выполняемой учебной, методической, научной работы, эксплуатируемого оборудования и утверждается ректором академии.

2.7. За Кафедрой приказом ректора закрепляются учебные, вспомогательные и иные помещения, в том числе, предназначенные для обеспечения межкафедральных, факультетских и общеакадемических задач и функций.

2.8. Деятельность Кафедры планируется на каждый учебный год. Планы работы Кафедры утверждаются в установленном порядке.

2.9. Контроль деятельности Кафедры осуществляется Ученым советом академии и экономического факультета, ректоратом (проректорами по направлениям деятельности) и деканом экономического факультета.

2.10. Кафедра может быть реорганизована в случае объединения двух или более кафедр.

При реорганизации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику.

2.11. Кафедра может быть ликвидирована при прекращении обучения по направлению подготовки и/или дисциплинам, обеспечение которых являлось основной задачей Кафедры.

Прекращение деятельности Кафедры осуществляется путем ее ликвидации.

При ликвидации Кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение в архив академии.

При ликвидации Кафедры все имущество, закрепленное за Кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями академии.

Вопросы трудоустройства преподавателей Кафедры, подлежащей ликвидации, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Основными задачами Кафедры являются:

- реализация учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами и программами дисциплин;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности;
- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научных работ по профилю Кафедры и работ по проблемам высшего образования;
- подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

3.2. Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

3.2.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

- проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закрепленным за Кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;
- разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки, календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы учебной и производственных практик, программы итоговой государственной аттестации с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закрепленных за Кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке;
- участвует в мероприятиях, проводимых академией, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения;

- организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий и курсовых работ;

- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- организует и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закрепленному за кафедрой направлениям подготовки «Экономика» и «Товароведение» (уровень бакалавриата);

- оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю Кафедры;

- осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров;

- устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

3.2.2. Научная деятельность:

- участвует в научно-исследовательской деятельности академии, проводит научные исследования по фундаментальным и прикладным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов;

- проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов по материалам диссертации;

- проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе;

- проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания Кафедры для предоставления в диссертационный совет;

- осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю Кафедры;

- организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

3.2.3. Воспитательная работа с обучающимися:

- участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;

- организует и проводит внеучебную воспитательную работу с обучающимися.

3.2.4. Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

- участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов;
- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю Кафедры;
- содействует в трудоустройстве выпускников по профилю Кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.2.5. Организационная деятельность:

- организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;
- обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию Кафедры;
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за Кафедрой помещениях;
- привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий;
- комплектует и оснащает закрепленные за Кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
- ведет страницу Кафедры на сайте академии, оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в учебных аудиториях.

4. СОСТАВ КАФЕДРЫ

4.1. Кафедра объединяет в своем составе профессоров, доцентов и старших преподавателей.

Квалификация, опыт работы, профиль учебно-методической и научной работы профессорско-преподавательского состава Кафедры соответствует основному направлению деятельности Кафедры, отраженному в ее наименовании, закрепленным за Кафедрой дисциплинами учебного плана.

4.2. Должности профессорско-преподавательского состава Кафедры замещаются на конкурсной основе.

Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между академией и преподавателями Кафедры определяются «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА».

4.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава осуществляется в процессе всех видов учебной, методической, научной работы, путем самостоятельной работы по совершенствованию специальных знаний по индивидуальным планам, а также при стажировках в производственных и научно-исследовательских организациях, на курсах повышения квалификации в

соответствии с планами Кафедры, факультета и академии, как правило, не реже одного раза в три года.

4.4. Все сотрудники Кафедры пользуются правами, определенными российским законодательством, а также предусмотренными Уставом академии, коллективным договором и локальными актами.

Обязанности сотрудников Кафедры определены в Уставе академии, Правилах внутреннего распорядка, трудовых договорах и в должностных инструкциях.

4.5. К педагогической деятельности на Кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.6. При необходимости при Кафедре могут создаваться учебные и научные лаборатории, методические кабинеты, специализированные классы и другие подразделения.

Создание таких подразделений осуществляется по решению Ученого совета академии и оформляется приказом ректора.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

5.1. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый из числа наиболее авторитетных научно-педагогических работников Кафедры соответствующего учебно-научного профиля, как правило, профессоров (докторов наук) или опытных доцентов (кандидатов наук).

Заведующий кафедрой несет полную ответственность за функционирование Кафедры и выполнение возложенных на нее задач и функций.

Заведующий кафедрой избирается Ученым советом академии тайным голосованием по представлению Ученого совета экономического факультета или ректората с учетом мнения коллектива Кафедры.

5.2. Для ведения текущей исполнительской деятельности на одного из сотрудников Кафедры из числа профессорско-преподавательского состава, по представлению заведующего кафедрой приказом ректора возлагаются обязанности заместителя заведующего Кафедрой, выполняющего функции заведующего в случае временного отсутствия последнего.

5.3. Основные вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, организационной, воспитательной и иной деятельности Кафедры рассматриваются на заседаниях научно-педагогического состава Кафедры.

Плановые заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц.

Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 списочного состава научно-педагогических работников Кафедры.

Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

При принятии решений по кадровым вопросам и вопросам научно-педагогической экспертизы в голосовании участвуют только штатные преподаватели и научные сотрудники Кафедры (включая аспирантов очной формы обучения).

Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем.

При необходимости могут созываться общие собрания сотрудников (трудового коллектива) Кафедры.

В отдельных случаях проводятся межкафедральные заседания.

5.4. Заведующий кафедрой:

а) организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

– решений Ученого совета и Методического совета академии;

– приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, распоряжений декана экономического факультета, нормативных актов академии;

– всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на Кафедре;

– действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками Кафедры;

б) осуществляет подбор и комплектование штатов Кафедры по согласованию с деканом экономического факультета, проректором по учебной работе и цифровой трансформации, проректором по научно-инновационной и производственной деятельности;

в) планирует и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей, научные конференции Кафедры и т.д.;

г) планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников Кафедры;

д) планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает ее на заседании Кафедры (индивидуальный план работы заведующего кафедрой в составе экономического факультета утверждает декан экономического факультета);

е) организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников Кафедры в рамках основного научного направления Кафедры, экономического факультета и академии и по отдельным исследовательским и инновационным программам;

ж) контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д., планирует, организует и проводит контрольные посещения занятий преподавателей Кафедры;

з) обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на Кафедру;

и) осуществляет представительство интересов Кафедры в деканатах, на Ученых и иных советах, и в ректорате академии, общественных организациях и т.д.;

к) проводит подготовительную работу по заключению договоров с предприятиями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;

л) распределяет (производит закрепление) студентов направлений «Экономика» и «Товароведение» для выполнения отчетов по учебной и производственным практикам, курсовых работ, выпускных квалификационных работ между преподавателями;

м) представляет в деканат, Управление образования, научно-исследовательскую часть и другие подразделения академии планово-отчетную документацию и другие материалы о работе Кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

н) обеспечивает укрепление и совершенствование материально-технической базы Кафедры;

о) обеспечивает содержание, сохранность и рациональное использование имущества и оборудования, переданного Кафедре в пользование, закрепленных за Кафедрой учебных и вспомогательных помещений;

п) осуществляет контроль ведения делопроизводства и документации на Кафедре;

р) разрабатывает в установленном порядке (на основе типовых) должностные инструкции для сотрудников Кафедры, контролирует их исполнение;

е) осуществляет прием обучающихся в установленные дни и часы;

т) осуществляет другие функции, необходимые для реализации целей и задач Кафедры, выполнения возложенных на неё функций, а также иные, предусмотренные нормативными актами академии.

5.5. Заведующий кафедрой имеет право, в дополнение к правам, установленным Уставом академии в отношении членов коллектива и профессорско-преподавательского состава академии:

– давать преподавателям и сотрудникам Кафедры обязательные для исполнения указания, связанные с обеспечением деятельности Кафедры, учебного процесса, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы Кафедры, и в соответствии с их должностными обязанностями, издавать распоряжения по Кафедре, регламентирующие ее работу;

– посещать все виды учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом Кафедры;

– в случае невыполнения преподавателями и сотрудниками Кафедры служебных обязанностей, нарушениями ими трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, иных нормативных актов академии, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

– отстранять от работы в установленном порядке лиц, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего распорядка.

– вносить в установленном порядке представления о поощрении преподавателей и сотрудников Кафедры и о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

– распоряжаться в установленном порядке материальными ресурсами, переданными Кафедре.

5.6. Контроль деятельности заведующего кафедрой осуществляется деканом экономического факультета, ректоратом академии, Ученым советом академии, советом экономического факультета, а также коллективом кафедры.

5.7. Заведующий кафедрой может быть освобожден от должности до истечения срока избрания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

На кафедре ведется, составляется и хранится в печатном виде в течение установленного срока хранения документация согласно Сводной номенклатуры дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, в том числе:

– Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры;

– Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним;

– План-отчет о работе кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему;

– Индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава кафедры;

– Дневники учебной и производственной практик;

– Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета;

– Положение о кафедре;

– Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры;

– Штатное расписание кафедры;

– Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры;

– Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры;

– Распоряжения декана по вопросам, относящимся к деятельности кафедры;

– Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

– Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой;

– Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой;

– Перечень тем курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ;

– Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры;

– План научно-исследовательской работы кафедры;

– Отчеты о научно-исследовательской работе кафедры;

– Журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности;

– Номенклатура дел кафедры;

– Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению.

На кафедре ведется, составляется и хранится в электронном виде в течение установленного срока хранения документация согласно Сводной номенклатуры дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, в том числе:

– Учебно-методические комплексы (ЭУМКД) учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой;

– Отчеты об организации и проведении практик;

– Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки факультета;

– Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой;

– Рефераты, курсовые работы студентов;

– Основные профессиональные образовательные программы высшего образования по направлениям подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит, профиль Экономика предприятий и организаций, 38.03.07 – Товароведение, в том числе календарные учебные графики, рабочие программы, фонды оценочных средств, аннотации

дисциплин, факультативов, практик, государственной итоговой аттестации; методические материалы.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

7.1. Финансовое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств федерального бюджета и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

7.2. Кафедра размещается на закрепленных приказом ректора площадях (кабинеты, аудитории и т. п.). Перераспределение площадей возможно при ликвидации либо реорганизации Кафедры, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования Кафедры. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

7.3. Все учебное и научное оборудование, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные Кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника Кафедры, назначенного приказом ректора. Работники Кафедры обязаны использовать имущество Кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании Методического совета и утверждается ректором академии.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете и утверждаются ректором.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры, протокол №2 от 14 сентября 2022 г.,

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета технологического факультета, протокол № 1 от 21 сентября 2022 г.,

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета Академии, протокол №1 от 28 сентября 2022 г.