МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **40.04.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Цифровое право**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2023 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	18	18	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	18	18	часов
Иные формы работ	90	90	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	90	90	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	108	108	часов
		3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	2

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 78249

1. Общие положения

Учебная практика: ознакомительная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 40.04.01 Юриспруденция является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на научно-исследовательскую подготовку, организационно-управленческую подготовку, педагогическую подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(У).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 40.04.01 Юриспруденция. Общая трудоемкость данной практики составляет 3 з.е., количество недель: 2 (108 часов).

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики .

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в решении профессиональных задач научно-исследовательского, организационно-управленческого и педагогического типа деятельности как на базе образовательного учреждения, так в работе структурных подразделений правоохранительных органов и судов, юридических подразделений органов государственной власти, правоохранительных организаций.

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Усвоение базовых компетенций и развитие умений по решению профессиональных задач научно-исследовательского, педагогического и организационно-управленческого типов деятельности специалиста вовремя прохождении практики.

2.2. Задачи практики

– Формирование навыков сбора и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;

– Формирование навыков самостоятельного определения цели, задач, предмета, методов, объекта магистерского исследования;

– Формирование навыков критического анализа нормативных и научных источников проводимого исследования;

– развитие навыков преподавания и проведения консультирования по правовому информированию и просвещению населения;

– анализ эффективности организационно-управленческой деятельности в юридических службах и органах;

– подготовка отчетных документов по практике.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Согласована на портале № 78249

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает содержание организации и руководства деятельностью рабочего коллектива (группы), социально-психологические характеристики рабочего коллектива (группы), основы поддержания нравственных отношений в рабочем коллективе (группе)	Применяет принципы профессиональной этики юриста, специфику их реализации в области профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
	УК-3.2. Умеет организовывать работу коллектива (группы) для достижения поставленной цели	Соблюдает этические нормы и правила в профессиональной деятельности и в работе с коллективом
	УК-3.3. Владеет основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, а также методами организации работы коллектива (группы)	Пользуется навыками осуществления профессиональной деятельности в различных сферах в соответствии с принципами этики юриста
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 78249

ПК-7. Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	ПК-7.1. Знает требования образовательных стандартов к учебным курсам, дисциплинам (модулям) или отдельным видам учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета и(или) дополнительных профессиональных программ по соответствующим областям профессиональной деятельности	Знает требования образовательных стандартов к разработке учебных курсов и дисциплин, отдельных видов учебных занятий и проведения консультаций по соответствующим областям в рамках освоения программы практики
	ПК-7.2. Умеет разрабатывать под контролем специалиста более высокой квалификации рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) или материалы для отдельных видов учебных занятий по соответствующим областям профессиональной деятельности программ бакалавриата, специалитета и (или) дополнительных профессиональных программ	Умеет разрабатывать программы учебных курсов, дисциплин и материалы для отдельных видов учебных занятий и консультаций по соответствующим областям в рамках освоения программы практики
	ПК-7.3. Участвует в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по соответствующим областям профессиональной деятельности программ бакалавриата, специалитета и (или) дополнительных профессиональных программ.	Участвует в организации научно-исследовательской, педагогической, учебно-профессиональной и консультационной деятельности обучающихся и населения по соответствующим областям в рамках освоения программы практики

4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении

Согласована на портале № 78249

индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр					
Подготовительный этап					
1 Сбор материалов 1.1 Ознакомление с рабочей программой практики, методическими указаниями и соответствующими нормативными материалами. 1.2 Согласование календарного плана работ с руководителями практики от университета и профильной организации. 1.3 Согласование индивидуального задания на практику с руководителями практики от университета и профильной организации. Заполнение соответствующих разделов дневника. 1.4 Изучение требований к обеспечению безопасных условий работы в профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации. 1.5 Прохождение инструктажа по безопасной работе на рабочем месте, охране труда и пожарной безопасности, технике безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка организации ПВТРо	6	24	30	УК-3	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	6	24	30		
Основной этап					

Согласована на портале № 78249

1 Анализ материала 2.1 Освоение навыков проведения учебной и консультационной деятельности. 2.2 Освоение навыков решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности. 2.3 Сбор материала по теме научного исследования, изучение отечественного по тематике исследования. Обоснование актуальности темы научного исследования, подбор научно-исследовательской литературы по теме исследования. 2.4 Выполнение индивидуального задания.	6	36	42	УК-3	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов
Итого	6	36	42		
Завершающий этап					
1 Оформление результатов исследования 3.1 Анализ и систематизация результатов работы, заполнение дневника и оформление отчета по практике. 3.2 Подготовка и сдача отчета для проверки и защиты (рецензирования) руководителю практики от университета.	6	30	36	ПК-7, УК-3	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике
Итого	6	30	36		
Итого за семестр	18	90	108		
Итого	18	90	108		

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПК-7	+	+	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике

Согласована на портале № 78249

УК-3	+	+	Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике

5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники".

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=40.04.01.

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Хаминов Д.В. Демидов Н.В. Учебная практика. Ознакомительная практика: методические указания для студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры), профиль «Цифровое право» обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Д. В. Хаминов, Н.В. Демидов. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2022. – 60 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Согласована на портале № 78249

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.
Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

6.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Хаминов Д.В. Демидов Н.В. Учебная практика (ознакомительная – 40.04.01) [Электронный ресурс]: электронный курс /Д.В. Хаминов, Н.В. Демидов. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2022 (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

7.1. Материально-техническое обеспечение для контактной работы обучающегося с преподавателем при прохождении практики

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 302 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Adobe Reader;
- Far Manager 3;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- Microsoft Office 2013;
- Windows;

8. Оценочные материалы по практике

Согласована на портале № 78249

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы
ПК-7	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике
УК-3	Проверка дневника по практике	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Перечень требований по заполнению дневника по практике
	Проверка календарного плана работ	Перечень требований по заполнению индивидуального задания
	Проверка промежуточных отчетов	Перечень требований по написанию отчета по практике
	Проверка отчета по практике	Перечень требований по написанию отчета по практике

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания компетенций	
	Руководителем практики от профильной организации	Руководителем практики от университета

Согласована на портале № 78249

Отлично (высокий уровень)	– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе.	– подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию.
Хорошо (базовый уровень)	– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.	– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.	– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи по правовому информированию и просвещению населения.

– Роль и место ежегодных докладов государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека в процессе правоохранительной деятельности.

– Государственная и негосударственная системы бесплатной юридической помощи, полномочия органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.

– Деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений

Согласована на портале № 78249

граждан.

– Механизм защиты и восстановления нарушенных прав (на примере искового заявления, жалобы, заявления).

– Проект устава и учредительного договора.

8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 2 семестр

Задание 1: Сбор материала по теме научного исследования, изучение отечественного по тематике исследования.

Задание 2: Обоснование актуальности темы научного исследования.

Задание 3: Определение объекта, предмета, цели и задач исследования.

Задание 4: Подбор нормативных актов по теме исследования.

Задание 5: Подбор научных работ по теме исследования

Основной этап 2 семестр

Задание 1: Систематизация материала по теме научного исследования, изучение отечественного по тематике исследования.

Задание 2: Применение общенаучных методов к имеющимся материалам.

Задание 3: Применение частнонаучных юридических методов к имеющимся материалам.

Завершающий этап 2 семестр

Задание 1: Подготовка и правильное структурирование вводной части исследования.

Задание 2: Оформление основной части исследования.

Задание 3: Оформление заключительной части исследования.

Задание 4: Оформление справочного аппарата исследования.

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. В дневнике по практике, согласно краткой инструкции на стр. 1, необходимо отразить: наименование практики, сроки и место прохождения практики, индивидуальное задание, цели и задачи практики, виды выполняемых работ, сроки прохождения инструктажей.
2. Рекомендуется в первый день практики составить план прохождения практики совместно с руководителем практики от профильной организации и работать согласно утвержденному плану. Записи в разделе производятся с периодичностью смены вида деятельности;
3. Сроки практики отражаются в 3 разделе «Содержание Работ практики» с учетом того, что режим рабочего времени предусматривает продолжительность шестидневной рабочей недели (включая субботу).

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. В бланке индивидуального задания по практике должны быть указаны обязательные сведения: наименование практики; сроки и место прохождения практики (наименование профильной организации); тема индивидуального задания по практике.
2. Индивидуальное задание должно быть согласовано руководителями практики от университета и профильной организации.
3. Бланк индивидуального задания по практике подписывается студентом, руководителями практики от университета и профильной организации и утверждается заведующим выпускающей кафедрой

Перечень требований по написанию отчета по практике

1. Отчет должен соответствовать требованиям образовательного стандарта ОС ТУСУР 02-2021 «Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления».
2. Отчет должен содержать обязательный перечень документов.

Согласована на портале № 78249

3. Отчет должен скреплён и пронумерован

9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Согласована на портале № 78249

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИГПиПОИД
протокол № 6 от «18» 1 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Заведующий обеспечивающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Специалист по учебно-методической работе I категории, каф. ЮФ	С.Ю. Звегинцева	Согласовано, 7de46f77-2f66-455c-96f1-56c003651096
Заведующий кафедрой, каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02

РАЗРАБОТАНО:

заведующий кафедрой, каф. ГПДиПД	Д.В. Хаминов	Разработано, a0493917-6204-454c-b7e1-57e73022ff30
Доцент, каф. ГПДиПД	Н.В. Демидов	Разработано, 04d2a8e3-62a8-453e-904a-4453c0f70c3e

Согласована на портале № 78249