МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и МД
_____Сенченко П.В.
«11» _____12_____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2025 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	4 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 аттестации	Семестр
Зачет с оценкой	4

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР и МД
Дата подписания: 11.12.2024
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 82449

1. Общие положения

Учебная практика: ознакомительная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 40.03.01 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 правоохранительную подготовку, правоприменительную подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Обязательная часть.

Индекс практики: Б2.О.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 40.03.01 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 работе структурных подразделений правоохранительных органов и судов, юридических подразделений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, в процессе разработки и составления юрисдикционных документов.

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление теоретических знаний, полученных ими на 1-м курсе, привитие им первичных навыков работы по избранной профессии..

2.2. Задачи практики

– получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;

– выработка первоначальных профессиональных умений, навыков;

– закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности должностного лица правоприменительного органа;

– знакомство с системой и структурой государственного органа (структурного подразделения), осуществляющего правоприменительную деятельность;

– овладение практическими навыками и методами работы, входящей в компетенцию правоприменительного органа;

– ознакомление с организацией правоприменительного процесса;

– получение навыков работы с правовыми документами;

– получение навыков составления юрисдикционных документов, входящих в компетенцию правоприменительного органа;

– повышение мотивации к профессиональной деятельности, формирование у студентов базы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике;

– формирование практических навыков самостоятельной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,

Согласована на портале № 82449

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

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития права, основные факторы, определяющие развитие права, формы и методы взаимодействия государства и права с обществом, экономикой, политикой	Знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития системы и отраслей права, формы и методы взаимодействия государства и права с гражданским обществом
	ОПК-1.2. Умеет давать правовую оценку, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения, толковать и правильно применять правовые нормы с учетом закономерностей функционирования права	Умеет давать правовую оценку, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения в правоприменительной сфере, толковать и правильно применять нормы права с учетом закономерностей функционирования права и законодательства
	ОПК-1.3. Владеет методиками анализа потребностей и возможностей современного общества, государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности	Владеет основными методиками изучения и выявления потребностей и возможностей общества и государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности

Согласована на портале № 82449

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовой статус субъектов различных отраслей материального и процессуального права	Знает принципиальные положения различных отраслей материального и процессуального права, сущность и содержание основных правовых категорий и понятий, правовой статус субъектов правоприменительной деятельности
	ОПК-2.2. Умеет толковать и правильно применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности, доводить содержание правовых норм посредством разъяснения, информирования, консультирования	Умеет толковать и правильно применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности, доводить содержание правовых норм посредством разъяснения, информирования, консультирования
	ОПК-2.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; навыками применения, исполнения, соблюдения и использования правовых норм соответствующей отраслевой принадлежности	Владеет навыками применения, исполнения, соблюдения и использования правовых норм соответствующей отраслевой принадлежности; навыками оформления юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
Профессиональные компетенции		
-	-	-

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 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

Согласована на портале № 82449

4 семестр					
Подготовительный этап					
1 Подготовительный этап Постановка целей и задач. Ознакомление с направлением ознакомительной практики, целями и задачами. Разработка плана работы. Доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики. Обзор учебно-методической, специальной литературы по направлению практики	3	8	11	ОПК-1, ОПК-2	Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	3	8	11		
Основной этап					
1 Основной этап Выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.	12	64	76	ОПК-1, ОПК-2	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ
Итого	12	64	76		
Завершающий этап					

Согласована на портале № 82449

1 Завершающий этап Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики	3	18	21	ОПК-1, ОПК-2	Проверка дневника по практике
Итого	3	18	21		
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	
ОПК-1	+	+	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
ОПК-2	+	+	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

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 автономное

Согласована на портале № 82449

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 - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция: — Режим доступа: https://tusur.ru/sveden/eduStandarts.

2. Правоохранительные органы : учебник для вузов / под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 629 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/569659.

3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 552 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/559715.

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе [Электронный ресурс]: — Режим доступа: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

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: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

3. Шульга, И. В. Правовые позиции Верховного Суда РФ. Теория и практика : монография / И. В. Шульга. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 164 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/566370.

4. Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 349 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/558604.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Мельникова В. Г. и др. Учебная практика. Ознакомительная практика : методические указания для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / В. Г. Мельникова, И. В. Чаднова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2024. – 58 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.

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.

Согласована на портале № 82449

6.4. Электронный курс по дисциплине

1. Чаднова И.В. Учебная практика (40.03.01) [Электронный ресурс]: электронный курс / И.В. Чаднова. - Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. (доступ из личного кабинета студента) .

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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.

8. Оценочные материалы по практике

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
ОПК-1	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

Согласована на портале № 82449

ОПК-2	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

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
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.

Согласована на портале № 82449

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:

Для реализации задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Примерные темы индивидуальных заданий:

– при прохождении практики в судебных органах подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении следующие процессуальные или процедурные документы, выносимые судьями, работниками аппарата суда: приговор, постановление, исполнительный лист, повестка, статистическая карточка, протокол судебного заседания и др.;

– при прохождении практики в правоохранительных органах подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, выносимые работниками правоохранительного органа;

– при прохождении практики в коммерческих и некоммерческих организациях подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, выносимые юристом данной организации;

– при прохождении практики в органах государственной власти подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, например, протокол об административном правонарушении; постановление по делу об административном правонарушении; протокол собрания территориального органа местного самоуправления; жалоба на неправомерные действия должностного лица; приказ о назначении на должность; должностной регламент государственного гражданского служащего;

– при прохождении практики в органах местного самоуправления подготовить и внести в отчет по практике в текстовом изображении процессуальные или процедурные документы, например, протокол об административном правонарушении; постановление по делу об административном правонарушении; протокол собрания территориального органа местного самоуправления; жалоба на неправомерные действия должностного лица; приказ о назначении на должность; должностной регламент государственного гражданского служащего.

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 4 семестр

Задание 1: согласование программы практики

Задание 2: проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей практики от университета и от работодателей;

Задание 3: доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике;

Задание 4: ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности органа или организации.

Основной этап 4 семестр

Согласована на портале № 82449

Задание 1: Изучение условий функционирования организации

Задание 2: Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации

Задание 3: Изучение управленческой деятельности организации

Задание 4: Изучение профессиональных и личностных качеств работника организации

Задание 5: Анализ профессиональной деятельности работника организации

Завершающий этап 4 семестр

Задание 1: подготовка материалов отчета и выступление с ним в качестве доклада;

Задание 2: оформление обучающимися дневника по практике, отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов;

Задание 3: публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей учебной практики от университета, оценивающих результативность практики

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. Ежедневное заполнение дневника

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. Утверждение задания в первую неделю практики

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 № 82449

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГПДиПД
протокол № 4 от « 6 » 12 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Заведующий обеспечивающей каф. ГПДиПД	Д.В. Хаминов	Согласовано, a0493917-6204-454c-b7e1-57e73022ff30
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Старший преподаватель, каф. ИГПиПОИД	К.В. Часовских	Согласовано, 6efc7579-10ee-452e-9244-cc3625177b59
Специалист по учебно-методической работе I категории, каф. ЮФ	С.Ю. Звегинцева	Согласовано, 7de46f77-2f66-455c-96f1-56c003651096

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. ГПДиПД	И.В. Чаднова	Разработано, 1b7465ef-94f1-4deb-a150-5983ee333540

Согласована на портале № 82449