

2  
МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**Утверждаю**  
Заведующий кафедрой конституционного и  
муниципального права  
д.ю.н., проф. Т.М. Бялкина



19.05.2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

*ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности*

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

*Код и наименование специальности*

**социально-экономический**

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,  
гуманитарный)*

**бухгалтер**

*Квалификация выпускника*

**очная**

*Форма обучения*

Учебный год: 2023-2024 Семестр(ы): 4

Рекомендована: Научно-методическим советом юридического факультета  
Протокол № 9 от 19 мая 2022 года

Составитель программы: Тюнина Инна Ивановна, кандидат юридических наук,  
доцент кафедры конституционного и муниципального права

2022 г.

2  
СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **05 февраля 2018 г. N 69** "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г.).

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

#### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

#### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

**знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Содержательная часть компетенции

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 54 часа; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 17 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной</b>	<b>Объем</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>54</b>
в том числе:	
лекции:	18
практические занятия	36
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося</b>	<b>17</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование дисциплины как в Учебном плане

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1</b> <b>Право и экономика</b>				
<b>Тема 1.1</b> <b>Правовое регулирование производственных (экономических) отношений.</b>	Содержание учебного материала			<b>2</b>
	1	Предпринимательская деятельность: понятие, виды, признаки, значение.	2	
	2	Соотношение предпринимательства и наемного труда, ОПФ, требования.		
	3	Основные направления и правовые источники регулирования.		
<b>Тема 1.2</b> <b>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</b>	Содержание учебного материала			<b>2</b>
	1	Виды субъектов предпринимательской деятельности.	2	
	2	Содержание прав собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления.		
	3	Юридическое лицо: понятие, признаки правоспособность, функции, классификация, организационно-правовые формы; способы создания и прекращения.		
	4	Индивидуальные предприниматели: условия приобретения правового статуса, основания и правовые последствия утраты правового статуса.		
	5	Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки; порядок рассмотрения дел в арбитражном суде. Мирное соглашение в деле о банкротстве.		
	Самостоятельная работа: Разработка тестов по теме «Правовые последствия реорганизации юридических лиц и ликвидации (в том числе банкротства) субъектов предпринимательской деятельности».		2	
<b>Тема 1.3</b> <b>Правовое регулирование</b>	Содержание учебного материала			<b>2</b>
	1	Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, формы, государственная регистрация, виды. Порядок заключения, изменения и расторжение	2	

<b>договорных отношений.</b>		гражданско-правового договора.		
	2	Отличия гражданско-правового договора от трудового договора.		
	3	Исполнение договорных обязательств (понятие, принципы, правило встречного исполнения обязательств, способы обеспечения).		
	4	Гражданско-правовая ответственность как отдельный вид юридической ответственности (признаки, санкции, формы, основание).		
	5	Отдельные виды гражданско-правовых договоров заключаемые в предпринимательской деятельности (классификация по их предмету).		
		Практические занятия: Разработка алгоритма по теме «Порядок составления и оформления гражданско-правовых договоров».		6
<b>Тема 1.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>2</b>
<b>Экономические споры.</b>	1	Защита гражданских прав (понятие, способы, порядок).	2	
	2	Экономические споры (понятие, виды, подведомственность и подсудность).		
	3	Порядок урегулирования споров: досудебный и арбитражным судом.		
	4	Исковая давность (понятие, сроки, последствия истечения срока).		
		Практические занятия: Составление проекта документа по теме «Порядок составления и оформления искового заявления».		6
<b>Раздел Трудовое право</b>	<b>2</b>			
<b>Тема Трудовое право как отрасль права.</b>	<b>2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Трудовое право (понятие, предмет, методы, система, источники).	2	
	2	Трудовая правосубъектность (понятие, т.п. работника и работодателя).		
	3	Правоотношения в сфере труда: понятие, элементы основания возникновения, изменения и расторжения.		
	4	Трудовой кодекс РФ (общая характеристика, принцип верховенства, внесения изменений и дополнений).		
<b>Тема Трудовой договор.</b>	<b>2.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>
	1	Трудовой договор: понятие, признаки, содержание, виды, форма. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений (порядок, испытание при приеме, изменение условий трудового договора).	2	
	2	Отстранение от работы.		
	3	Перевод (понятие, виды, отличие от перемещения, совместительство).		
	4	Изменение, прекращение (расторжение) трудового договора.		
		Практические занятия: Выполнение опорного плана-конспекта по теме «Порядок составления и оформления трудового договора».	4	
<b>Тема Рабочее время</b>	<b>2.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	<b>2</b>
	1	Рабочее время: понятие, виды, режим и порядок его установления. Учет		

<b>и время отдыха.</b>		рабочего времени. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.		
	2	Время отдыха (понятие, виды). Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.		
	3	Порядок установления рабочего времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.		
		Практические занятия: Составление таблиц по теме «Рабочее время и время отдыха».	8	
<b>Тема 2.4 Заработная плата.</b>	Содержание учебного материала			2
	1	Заработная плата (понятие, значение, порядок выплаты, защита, формы).	1	
	2	Компенсационные выплаты.		
	3	Методы правового регулирования заработной платы.		
	4	Система оплаты труда и стимулирующие выплаты.		
	5	Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.		
	6	МРОТ (юридическое значение, соотношение с размером прожиточного минимума).		
		Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Заработная плата».	4	
<b>Тема 2.5 Трудовая дисциплина.</b>	Содержание учебного материала			2
	1	Дисциплина труда (понятие, методы обеспечения, аспекты).	1	
	2	Трудовой распорядок организации: классификация ПВТР в зависимости от сферы действия.		
	3	Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность (общая и специальная).		
	4	Дисциплинарные взыскания (виды, порядок применения). Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.		
		Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме «Виды дисциплинарных взысканий при специальной дисциплинарной ответственности».	2	
<b>Тема 2.6 Материальная ответственнос ть сторон трудового договора.</b>	Содержание учебного материала			2
	1	Материальная ответственность: понятие, основания и условия; работодателя; работника (полная, ограниченная). Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).	1	
	2	Порядок определения размера и возмещения материального ущерба причиненного работником работодателю. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок его возмещения.		



	Самостоятельная работа: Разработка тестов по теме «Сравнительный анализ дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности».	2	
<b>Тема 2.7 Трудовые споры.</b>	Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Трудовые споры». Трудовые споры: понятие, условия возникновения, классификация. Роль юрисдикционного органа (комиссии по трудовым спорам КТС) в рассмотрении и разрешении индивидуального трудового спора.	2	
<b>Раздел 3 Административное право</b>			
<b>Тема 3.1 Административное правоотношение.</b>	Содержание учебного материала		2
<b>Административные правонарушения</b>	1 Административные правоотношения (понятие, особенности, виды, субъекты). 2 Административное правонарушение: понятие, состав, сфера распространения, признаки.	1	
<b>Административные правонарушения</b>	Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме «Особенности административно-правового отношения, отличающие его от иных видов правоотношений».	3	
<b>Тема 3.2 Административная ответственность.</b>	Содержание учебного материала		2
<b>Административное наказание.</b>	1 Административная ответственность как вид публично-правовой ответственности (понятие, признаки), отличия от гражданско-правовой ответственности. 2 Административные наказания: понятие, виды, уполномоченные лица.	1	
	Практические занятия: Составление таблиц по теме «Виды административных наказаний, установленных федеральным законодательством».	6	
	Самостоятельная работа: Решение проблемных ситуаций по теме «Административная ответственность».	2	
	Практические занятия: Составление плана конспекта по теме «Документация СМК».	6	
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств (*Индивидуально дополняется составителем*));
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством (*Индивидуально дополняется составителем*));
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач (*Индивидуально*)).

*дополняется составителем))*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональный компьютер; проекционный экран; мультимедийный проектор; доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мазурин, С.Ф. Административное право : учебник : в 2-х т. : / С.Ф. Мазурин. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с.: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>
2. Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО : [12+] / О. В. Памбухчиянц. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495810>

---

Дополнительные источники:

3. Берендтс, Э.Н. О прошлом и настоящем русской администрации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 280 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30522>
  4. Балаян, Э.Ю. Основы государства и права: учебное пособие для студентов дневной и заочной форм обучения неюридических специальностей : [12+] / Э.Ю. Балаян. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. – 184 с.: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232212>
  5. Гессен, В.М. Административное право. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 240 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30498>
  6. Гредескул, Н.А. К учению об осуществлении права. Интеллектуальный процесс, требующийся для осуществления права. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 243 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/35334>
  7. Нелидов, Н.К. Юридические и политические основания государственной службы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 288 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/36447>
  8. Воронова О. Н. , Мартиросян А. Г. Гражданское право : учебник для среднего профессионального образования. М.: Проспект, 2016.— 174 с.[https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book\\_red&id=444158](https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book_red&id=444158)
  9. Основы права : учебник / Г.Б. Шишко, В.А. Кучинский, Г.А. Василевич и др. ; под общ. ред. Л.М. Рябцева, Г.Б. Шишко. – Минск : РИПО, 2014. – 319 с.: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463654>
  10. Основы права : учебник / Г.Б. Шишко, В.А. Кучинский, Г.А. Василевич и др. ; под общ. ред. Л.М. Рябцева, Г.Б. Шишко. – Минск : РИПО, 2014. – 319 с.: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463654>
-

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

1. Электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vbbooks.ru>
2. Онлайн библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://economicus.ru>
3. <http://econom.nsc.ru/jep/>
4. <https://www.google.ru>
5. <http://www.all-library.com/buxgalterskij-uchet/>
6. [http://pomoshnik-1c.narod.ru/oby\\_main.htm](http://pomoshnik-1c.narod.ru/oby_main.htm)
7. Электронная библиотека. Электронные учебники. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.subscribe.ru/>
8. Консультант плюс – Справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
9. Гарант – справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/> – информационно-правовое обеспечение.
10. Электронный каталог Зональной научной библиотеки ВГУ (<http://www.lib.vsu.ru>)

---

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом)*

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

##### **Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:**

**Отлично:** выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

**Хорошо:** если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

**Удовлетворительно:** если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

**Неудовлетворительно:** если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<b>Умения:</b>	<b>Умеет:</b>
руководство нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
<b>Знания:</b>	<b>Знает:</b>
1. нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 2. методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 3. основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).	1. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 2. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 3. основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержательная часть компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
шифр и наименование специальности

Дисциплина ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности  
код и наименование дисциплины

Профиль подготовки социально-экономический  
в соответствии с Учебным планом

Форма обучения очная

Учебный год 2023-2024

Ответственный составитель

доцент кафедры  
конституционного  
и муниципального права

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Тюнина И.И. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
должность, подразделение      подпись      расшифровка подписи

Составители

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
должность, подразделение      подпись      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
должность, подразделение      подпись      расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Куратор ОПОП СПО

по специальности \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Бахтина Ж.И. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

Зав. отделом обслуживания ЗНБ \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

РЕКОМЕНДОВАНА НМС юридического факультета Протокол № 9 от 19 мая 2022  
года