

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
ГБПОУ «СПК»
от 25.05.2023 № 106.1-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**профессиональный учебный цикл
основной образовательной программы
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Сызрань, 2023

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Цикловой комиссии
профессионального цикла
специальностей/профессий 08.02.09,
13.01.10, 40.02.02, 43.01.09
Протокол заседания цикловой комиссии
от 17.05.2023 № 8
Председатель ЦК Абрамова А.С.

ОДОБРЕНО

Методистом Разиевой Т.С.
Экспертное заключение
технической экспертизы рабочих
программ ООП по специальности
40.02.02 Правоохранительная
деятельность
от 19.05.2023

СОГЛАСОВАНО

с Сызранским ЛО
МВД России на транспорте
Акт согласования ООП по специальности
40.02.02 Правоохранительная
деятельность
от 23.05.2023

Составитель:

Андрянова О.С., преподаватель ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509.

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению заданий, соответствующих требованиям регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции Правоохранительная деятельность (Полицейский).

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «СПК».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее производственная практика) профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) - оперативно-служебная деятельность и соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – приобретение обучающимися практического опыта, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ПК обучающийся в ходе прохождения производственной практики ПМ.01 должен:

иметь практический опыт:

– выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – 72 часов (2 недели).

Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на производственную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК в рамках ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной ориентации
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе

	ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

Код и наименование ПК	Задания на практику
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p> <p>ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p>	<p>1. Принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах и других общественных местах.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p>1. Под контролем руководителя практики оформлять процессуальные документы.</p>
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.</p> <p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p>1. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий.</p> <p>2. Оказывать помощь, принимать участие в проводимых следственных действиях.</p>
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и</p>	<p>3. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники.</p>

специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	1. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях.
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	1. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов. 2. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами.
<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.</p> <p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p>1. Оказание помощи в пресечении противоправных действий.</p> <p>2. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p>
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	1. Изучение порядка взаимодействия с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами на в организации – базе практики.

3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ производственной практики	Объем часов
Раздел 1 Осуществление оперативно-служебной деятельности		72
Тема 1.1 Делопроизводство и режим секретности	1. Ознакомление с условиями секретности и способами хранения секретных документов.	6
	2. Работа с документацией, касающейся правовой регламентации использования специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях.	6
	3. Участвовать в составлении документов, отражающих результаты конфиденциального сотрудничества граждан с оперативными аппаратами.	6
	4. Под контролем руководителя практики оформлять процессуальные документы.	6
Тема 1.2 Выполнение оперативно-служебных задач	1. Изучение порядка взаимодействия с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами на в организации – базе практики.	6
	2. Принимать участие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка на улицах, площадях, стадионах, в скверах, парках, на транспортных магистралях, вокзалах и других общественных местах.	6
	3. Участие в проведении оперативно-розыскных мероприятий.	6
	4. Оказывать помощь, принимать участие в проводимых следственных действиях.	6
	5. Принимать участие в работе следственно-оперативной группы при раскрытии преступлений с использованием специальной техники.	6
	6. Оказание помощи в пресечении противоправных действий.	6
	7. Участие в профилактических мероприятиях по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.	6
Дифференцированный зачет		6
Всего		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО) и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

Производственная практика ПМ.01 проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ПОО.

ПОО осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица ПОО с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, и включаться в списочный состав предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Производственная практика проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Баранов. А.Р. Военная топография в служебно-боевой деятельности оперативных подразделений. Учебник для курсантов и слушателей военных учебных заведений. Гриф МВД РФ. Учебник. Москва. Издательство Академический проспект, 128с.

2. Воронков Л.Ю. Тактико-специальная подготовка: учеб.пособие. – М.: Юстиция, 2016.

3. Воронов Д.А. Пистолеты, состоящие на вооружении органов внутренних дел: назначение, боевые свойства и устройство / Д.А. Воронов, И.К. Стригуненко: учебно-практическое пособие. – Краснодар: КрУ МВД России, 2017.

4. Литвин Д.В. Правомерность и эффективность действий вооруженного сотрудника полиции при отражении посягательств, совершаемых с помощью колюще-режущих предметов / Д.В. Литвин, А.И. Кузнецов, Д.В. Хабаров: учебно-методическое пособие. – Краснодар: КрУ МВД России, 2017. – 88 с.

5. Литвин, Д.В. Формирование профессиональных компетенций сотрудников полиции в области применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия в процессе профессионального обучения (первоначальной подготовки): структура, содержание, этапы [Текст]: учеб.метод. пособие / Д. В. Литвин, А. И. Кузнецов, Р. С. Ахметов. – Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.

6. Напалков, Ю.А. Обобщение педагогического опыта преподавателей кафедры деятельности органов внутренних дел в особых условиях по дисциплине «Огневая подготовка» [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Ю.А. Напалков, А.Н. Таран, А.В. Танага.- Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.- Режим доступа: Электронная библиотека КрУ МВД России, требуется авторизация: <http://libkrumvd.ru>.

7. Якоб, А.А. Огнестрельное оружие, состоящее на вооружении специальных подразделений зарубежных стран [Текст]: учеб.-практ. пособие / А.А. Якоб, Д.А. Воронов. – Краснодар: Краснодарский университет МВД России, 2016.

Дополнительные источники

1. Бавсун И. Г. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: учебное пособие. - Омск, 2015.

2. Быкова Т. А. Делопроизводство: учебник для вузов. 2-е изд. - М., 2006.

3. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА- М, 2016.

4. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство [Текст] : учебное пособие / Т. А. Гугуева. - Москва : Альфа-М : Уником Сервис : ИНФРА-М, 2015.

5. Демушкин, А. Г. Фабричнов ; под ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2016.

6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст] : учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - Москва :Юрайт, 2015.

7. Куняев, Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Текст] : учебник / Н. Н. Куняев, А. С.

Нормативно-правовая документация:

1. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении» (в ред. Федеральных конституционных законов от 03.11.2010 № 6-ФКЗ, от 28.12.2010 №8-ФКЗ, от 12.03.2014 N 5-ФКЗ, от 01.07.2017 №2ФКЗ);

2. Федеральный конституционный закон от 30.05.2002 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» (в ред. Федеральных конституционных законов от 03.07.2016 №6-ФКЗ);

3. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в ред. Федеральных законов от от 18.04.2018 N 82-ФЗ).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки/в учебно-производственной мастерской.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	–обеспечивать законность и правопорядок; –охранять общественный порядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	–обеспечивать законность и правопорядок; – правильно составлять документы, секретные, сведения пользования; – выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	–обеспечивать законность и правопорядок; –охранять общественный порядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	–обеспечивать законность и правопорядок; –охранять общественный порядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	–обеспечивать законность и правопорядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей	–использовать огнестрельное оружие; – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	– решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое специальное техническое обеспечение	–составлять служебные графические документы; –читать топографические	– дифференцированный зачет по производственной

оперативно- служебной деятельности	карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности, –выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.	практике.
ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь	–охранять общественный порядок;	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	–правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК.1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	–правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования; – выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК. 1.12 Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	–обеспечивать законность и правопорядок.	– дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК. 1.13.Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного	–обеспечивать законность и правопорядок; – решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп.	– дифференцированный зачет по производственной практике.

порядка, трудовыми коллективами, гражданами		
--	--	--

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию