

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир

«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Базовая подготовка

Мичуринск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	2
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	3
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	5
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	11
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

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

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Правоприменительная деятельность является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоохранительная деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права;
- ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;
- ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;
- ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь практический опыт:

ПК	Требования к практическому опыту
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- осуществление профессионального толкования правовых норм;
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- применение правовых норм для решения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;	<ul style="list-style-type: none"> - систематизирование нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление оценки противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 01 Правоприменительная деятельность - 72 ак. часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ.02 Правоохранительная деятельность по основному виду профессиональной деятельности (ВПД):Правоохранительная деятельность, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

ПК	Требования к умениям
ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права;	- умение осуществлять профессиональное толкование норм права;
ПК 1.2. Осуществлять профессиональное толкование норм права;	-умение осуществлять профессиональное толкование норм права;
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;	-умение владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;	- умение осуществлять контроль соблюдения законодательства российской Федерации;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;	- умение систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	- умение осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессионального модуля	Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов практики	Производственная (по профилю специальности) практика		
			Количество недель	Количество ак. часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5	6
ПМ.02. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	ПК 1.1 – ПК 1.3	Раздел 1. Государственные органы социальной защиты населения Раздел 2. Основные направления совершенствования организаций работы в системе социального обеспечения Раздел 3. Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения Раздел 4. Подготовка пенсионных дел в территориальном органе Пенсионного фонда РФ Раздел 5. Контрольно-ревизорская деятельность вышестоящих органов социального обеспечения	2	72	6 семестр
		Всего	2	72	-

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество ак.часов на каждый вид работы
иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> – в приеме и консультировании граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; – в приеме и регистрации заявлений и документов граждан; – в формировании и рассмотрении пакета документов для разрешения спорных вопросов; – в подготовки проектов решений; – в выявлении и осуществления учета лиц, совершивших 	Правоохранительная деятельность	Инструктаж по общим вопросам; Организационно правовая характеристика организации и учреждения;	18

<p>преступления</p> <ul style="list-style-type: none"> – в действующей системе правоохранительных и судебных органов – в Российской Федерации, её структуре и компетенции; – в основах правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; – в основных задачах и направлениях (функции) деятельности правоохранительных органов; – в знании признаков состава преступления; – в понимании стадии уголовного судопроизводства; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; – анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; 	<p>Работа в соответствии с полученной рабочей профессией</p>	<p>Приём граждан и должностных лиц по вопросам правового характера, информирование населения, введение базовой профилактической работы;</p>	<p>18</p>
---	--	---	-----------

<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений 	<p>Работа в качестве помощника юриста</p>	<p>Составление проектов документов по поручению руководителя базы практики, подготовка пакетов документов по вопросам правового характера.</p>	18
	<p>Оформление и обобщение материалов практики (отчета)</p>	<p>Проанализировать, систематизировать и обобщить собственные достижения и проблемы</p> <p>Написать отчет. Проанализировать результаты прохождения практики.</p>	18

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Содержание и планируемый результат практики дан в приложении1

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров заключаемых между образовательной организацией и организациями.

- 1. Оборудование:** рабочее место
- 2. Средства обучения:** инструкции.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации. Практика проводится концентрированно после изучения теоретической и практической части ПМ. 02 Правоохранительная деятельность

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководители практики, должны иметь высшее образование по профилю специальности, иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Руководители практики от образовательной организации получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч в форме стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Дополнительные источники:

1. Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с.
2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с.
3. Уголовное право. Общая часть. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Подвойкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подвойкиной, С. И. Улезько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с.

Дополнительные источники:

1. Уголовный процесс. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с.. — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491072> (дата обращения: 10.05.2022). 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО

2. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.]; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 468 с. — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490004> (дата обращения: 10.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Бастрыкин А. И., Усачев А. А. + еще 10 авторов 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва).

3. Уголовное право. Общая часть. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — ISBN 978-5-534-12952-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489819> (дата обращения: 09.05.2022). 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО. Боровиков В. Б., Смердов А. А. 2022 / Гриф УМО СПО. Научная школа: Московский университет имени В.Я. Кикотя МВД РФ (г. Москва). Российский новый университет (г. Москва).

Интернет-ресурсы:

1. Режим доступа: garant.ru - справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. Режим доступа: www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы):

1. Договор от 13.06.2017 № 435/17 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ООО «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
2. Договор от 01.03.2018 № 13 – УТ/2018 по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ
3. Дополнительное соглашение от 12.04.2018 № ПДД 18/19 к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>)
4. Контракт от 20.03.2018 №0702/2222-2018 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным базам данных «Национальный цифровой ресурс «Руконт» Коллекция «Базовый массив» (<https://tuccont.ru/>)
5. Договор от 12.05.2017 № 2949 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС «Электронно-библиотечной системе «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-onlaine.ru» (www.biblio-onlaine.ru)
6. Программы АСТ-тестирования для рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся (договор Л-21/16 от 18.10. 2016)
7. Программные комплексы НИИ мониторинга качества образования: «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)» (договор №ИАС -2018/1/0205 от 15 марта 2018 г.)
8. Договор № 9012 /13900/ЭС поставки и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 20.02.2018
9. Договор № 194 – 01/2018СД на услуги по сопровождению Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» от 09.01.2018

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Практика завершается зачётом при условии положительного аттестационного листа по практике (приложение 2), наличия положительной характеристики организации на обучающегося (приложение 3), полноты и своевременности представления дневника практики (приложение 4) и отчёта по практике (приложение 5).

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Приложение 1**СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Наименование видов работ	Кол-во дней практики	Форма представления в отчете
1	2	3	4
1.	Ознакомление с общей характеристикой организаций.	3	Общая характеристика организаций.
2.	Работа в соответствии с полученной рабочей профессией	3	Ознакомьтесь с инструкциями по технике безопасности, распишитесь в журнале, перечислите изученные нормативно-законодательные документы.
3.	Работа в качестве помощника юриста	3	Составьте схему управленческо-исполнительского аппарата предприятия (организации).
4.	Оформление и обобщение материалов практики (отчета)	3	Ознакомьтесь и распишите должностные обязанности работников предприятия (организации).
Всего		72	

Руководитель практики от образовательной организации:

Преподаватель _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия (организации) прохождения практики:

должность _____ Ф.И.О. _____ подпись М.П. _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО
 40.02.04 Юриспруденция успешно прошел(ла) производственную практику по
 профессиональному модулю ПМ.02. правоохранительная деятельность
 в объеме _____ ак. часов с _____ по _____
 в организации _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Кол-во дней	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1	2	3
ВР 1. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1	
ВР 2. Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации).	1	
ВР 3. Ознакомление с должностными обязанностями работников предприятия (организации).	1	
ВР 4. Проверка нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативно-правовых актов организаций.	1	

Дата «____» 20____ г.

Руководитель практики от образовательного
учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от предприятия
(организации)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

(Ф.И.О.)
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ ЦЕНТР-КОЛЛЕДЖ ПРИКЛАДНЫХ
КВАЛИФИКАЦИЙ
ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дата «____» 20____ г.

Руководитель практики от предприятия
(организации)

(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи) _____
М.П.

Приложение 4

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций**

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по профессиональному модулю

ПМ.02 Правоохранительная деятельность в объеме _____ ак. часов

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ЕЙСЯ) _____

(ФИО полностью)

КУРС _____ ГРУППА _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

Наименование и адрес организации

Период прохождения практики:

«__» 202_г. – «__» 202_г.

Дата	Содержание работы	Освоенные виды профессиональных компетенций	Отзыв руководителя практики

Руководитель практики

от организации / консультант _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись) М.П.

Приложение 5

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

по профессиональному модулю

ПМ.02. Правоохранительная деятельность

В объеме ак. часов

Обучающегося _____

(ФИО полностью)

КУРС _____ **ГРУППА** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

Наименование и адрес организации

Период прохождения практики:

«__» _____ 20_г. – «__» _____ 20_г.

Руководитель практики
от образовательной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

M. П.

Приложение 6

1. Общая характеристика организации

Полное наименование организации

Организационно-правовая форма

Место нахождения

Цели создания

Численность и структура организации

2. Ознакомление с нормативно-правовыми актами организации

Перечислите изученные нормативно-законодательные документы.

В качестве приложения к данному разделу использовать копии нормативно-законодательных документов.

3. Изучение управленческого и исполнительного аппарата организации

Составьте схему управленческо-исполнительного аппарата предприятия (организации).

4. Ознакомление с должностными обязанностями работников предприятия (организации)

Проанализируйте и распишите должностные обязанности работников предприятия (организации).

5. Изучение основных этапов работы сотрудников организации

Опишите этапы работы сотрудников организации.

Руководитель практики от образовательной организации:

Преподаватель _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия (организации) прохождения практики:

должность _____
Ф.И.О. _____
подпись М.П. _____

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого приказом Минпросвещения России 27 октября 2023 г. №798.

Автор:

Архипова М.Н., преподаватель
центра - колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ



М.Н. Архипова

Рецензент:

Мельникова А.В., преподаватель
центра-колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

А. В. Мельникова

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»

протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от 18» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»

протокол № 8 от «16» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «17» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №8 от «23» апреля 2025 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»