



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
(Юриспруденция)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра частного права, сравнительного правоведения и правотворчества

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

_____ О.В. Кузьмина
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Юридическая техника

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) образовательной программы:	Юриспруденция

Иваново



1. Цели освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Юридическая техника» направлена на достижение двух основных целей:

- *гносеологической*: сформировать у студентов знания основных приемов (способов), средств, правил юридической техники и особенностей юридического письма, необходимых для эффективной защиты прав человека;
- *прикладной*: выработать у студентов навыки составления, толкования и систематизации юридических документов, необходимые для эффективного осуществления правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности;
- *осуществление практической подготовки* обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, является дисциплиной по выбору студента.

Студент, приступающий к изучению дисциплины, должен обладать знаниями, умениями и навыками, полученными при изучении таких дисциплин, как Теория государства и права, Механизм правотворчества, отраслевых юридических дисциплин. Для освоения данной дисциплины студент должен:

- **знать**: основные юридические понятия и категории; принципы работы с нормативным материалом; правила составления юридических документов; способы толкования и систематизации норм права; содержание основных отраслей российского законодательства;
- **уметь**: грамотно употреблять юридическую терминологию; применять основные правила юридической техники; давать юридическую квалификацию фактам и обстоятельствам;
- **владеть**: базовыми навыками составления, толкования и систематизации юридических документов.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности студентов к прохождению производственной практики и к государственной итоговой аттестации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- профессиональные компетенции:

ПК-9: способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

ПК-10: способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с формируемыми компетенциями

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие, особенности, виды юридической техники; нормативную базу, регулирующую специфику отдельных видов юридической техники (ПК-10);
- общие правила, приемы и средства юридической техники (ПК-9);
- основные этапы работы по составлению юридического документа (ПК-9);



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
(Юриспруденция)

- особенности правотворческой, правореализационной, интерпретационной техники, техники систематизации норм права (ПК-9);
- требования этики юридического письма (ПК-9).

Уметь:

- грамотно оперировать основными понятиями юридической техники (ПК-10);
- квалифицированно использовать приемы, средства юридической техники при составлении нормативно-правовых актов, актов применения, толкования и систематизации норм права (ПК-9);
- находить и исправлять стилистические, лингвистические, юридические и т.п. ошибки в правовых документах (ПК-9).

Иметь практический опыт (навыки):

- составления, толкования и систематизации юридических документов (ПК-9);
- стилистической, логической обработки и правовой экспертизы нормативных и индивидуальных юридических документов (ПК-10);
- техникой юридического письма (ПК-9).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 академических часа), в т.ч. практическая подготовка (ПП) - 8 академических часов в очной форме (6 академических часов в очно-заочной форме).

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)
			Занятия лекцион- ного типа	Занятия семинар- ского типа	Формы промежуточной аттестации
Модуль 1. <i>Общая характеристика юридической техники</i>					
1.	Понятие и виды юридической техники.	8	2	4 практ. занятие	опорный конспект участие в дискуссии, выполнение компетентностно- ориентированных заданий
2.	Общие правила, средства и приемы юридической техники.	8	4	4 практ. занятие	опорный конспект участие в дискуссии, выполнение компетентностно- ориентированных заданий
Модуль 2. <i>Особенности отдельных видов юридической техники</i>					
3	Правотворческая техника.	8	2	2 практ. занятие	опорный конспект участие в дискуссии, подготовка рефератов, эссе, докладов- презентаций



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
(Юриспруденция)

4	Законодательная техника.	8	2	2 практ. занятие	опорный конспект выполнение заданий, анализ ситуационных задач
5	Техника систематизации юридических документов.	8	2	2 практ. занятие	опорный конспект участие в дискуссии, подготовка рефератов. эссе, выполнение заданий, анализ ситуационных задач
6	Интерпретационная техника.	8	2	2 практ. занятие	опорный конспект выполнение заданий, анализ ситуационных задач
7	Правоприменительная техника.	8	2	4 практ. занятие (ПП)	опорный конспект выполнение заданий, анализ ситуационных задач, участие в ролевой игре
Модуль 3. Техника юридического письма					
8	Языковые правила оформления правовых документов.	8	1	2 практ. занятие	опорный конспект выступление, подготовка рефератов, эссе, докладов-презентаций, анализ ситуационных задач
9	Средства словесно-документального изложения текста документа.	8	1	2 практ. занятие	опорный конспект выступление, подготовка рефератов, эссе, докладов-презентаций, анализ ситуационных задач
10	Этика юридического письма	8	2	4 практ. занятие (ПП)	опорный конспект презентация индивидуального проекта
11	Подведение и анализ результатов освоения дисциплины	8		4 практ. занятие	итоговое собеседование
Итого по дисциплине:			24	32	Зачет

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очно-заочной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очно-заочной форме обучения) Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	
1	Понятие и виды юридической техники.	9	4	2 практ. занятие	опорный конспект участие в дискуссии, выполнение



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
(Юриспруденция)

					компетентностно-ориентированных заданий
2	Общие правила, средства и приемы юридической техники.	9	4	2 практ. занятие	опорный конспект участие в дискуссии, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
3	Законодательная техника	9	2	2 практ. занятие	опорный конспект выполнение заданий, анализ ситуационных задач
4	Интерпретационная техника	9	2	2 практ. занятие	опорный конспект выполнение заданий, анализ ситуационных задач
5	Правоприменительная техника.	9	2	2 практ. занятие (ПП)	опорный конспект выполнение заданий, анализ ситуационных задач; участие в ролевой игре
6	Языковые правила оформления правовых документов.	9	2	2 практ. занятие	опорный конспект выступление, подготовка рефератов, эссе, докладов-презентаций, анализ ситуационных задач
7	Этика юридического письма.	9	2	2 практ. занятие (ПП)	опорный конспект презентация индивидуального проекта
8.	Подведение и анализ результатов освоения дисциплины	9		2 практ. занятие	итоговое собеседование
Итого по дисциплине			18	16	Зачет

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Модуль 1. *Общая характеристика юридической техники.*

Тема 1. Понятие и виды юридической техники.

Понятие и формы юридической деятельности.

Понятие и виды юридических документов. Значение юридических документов.
Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.

Понятие и структура юридической техники.

Виды юридической техники.

Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.



Тема 2. Общие правила, средства и приемы юридической техники.

Понятие содержания юридической техники.

Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила).

Правила обеспечения логики юридических документов. Структурные правила составления правовых документов. Реквизитные правила оформления юридических документов.

Приемы и способы (тактика) юридической деятельности. Научно-обоснованные принципы, долгосрочные планы, прогнозы, методы деятельности (юридическая стратегия). Юридические действия и операции. Процессуальные формы юридической деятельности (стадии гражданского судопроизводства и т.д.).

Средства юридической техники: понятия и классификации. Аксиомы права. Правовые декларации. Правовые презумпции. Правовые фикции. Преюдиции в праве. Правовые символы.

Инновационные технологии юридической деятельности.

Модуль 2. Особенности отдельных видов юридической техники в механизме защиты гражданских прав.

Тема 3. Правотворческая техника.

Правотворчество (правоустановление), законотворчество, нормотворчество: юридико-технический аспект. Стандарты качества нормативного правового акта. Сопроводительные документы.

Техника имплементации и рецепции в практике нормотворчества.

Техника договорного правотворчества.

Техника судебного правотворчества.

Юридическая техника корпоративного нормотворчества. Виды (процедуры) корпоративного нормотворчества. Корпоративные нормативные акты и принципы их разработки и создания. Ошибки при принятии корпоративных нормативных актов.

Тема 4. Законодательная техника.

Стадии законодательного процесса. Вступление нормативно-правовых актов в силу.

Техника внесения изменений в нормативные правовые акты и обеспечения их юридической действенности.

Особенности юридической техники законотворчества. Юридические термины и конструкции.

Использование правовых презумпций, фикций и аксиом в процессе правотворчества

Особенности юридической техники подзаконного нормотворчества.

Особенности юридической техники муниципального нормотворчества.

Тема 5. Техника систематизации юридических документов.

Понятие систематизации, ее субъекты, объекты, предмет. Причины и значение систематизации. Принципы и общие правила проведения систематизации.

Виды систематизации правовых документов.

Кодификация и правила ее проведения.

Консолидация и правила ее проведения.



Инкорпорация и правила ее проведения. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.

Техника систематизация актов судебной власти.

Зарубежный опыт систематизации законодательства.

Тема 6. Интерпретационная техника.

Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины толкования.

Техника толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы).

Методы (пути) постижения смысла нормативных актов (философский, этический, политический, социологический).

Неофициальное толкование.

Официальное толкование и его виды. Особенности аутентичного толкования. Особенности судебного толкования.

Тема 7. Правоприменительная техника.

Понятие, причины, формы и виды правоприменения. Правоприменительные акты.

Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Факторы, влияющие на правосудие. Судебный процесс и его этапы.

Виды судебных актов. Судебное решение как основной акт правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов.

Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).

Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности. Логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела, логические приемы при установлении юридической основы дела.

Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения.

Гражданский процесс: структура и особенности.

Уголовный процесс: структура и особенности.

Модуль 3. Техника юридического письма.

Тема 8. Языковые правила оформления правовых документов.

Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов.

Технико-юридические особенности составления гражданско-правовых договоров. Типовая структура договора. Понятие договорной работы, ее нормативная регламентация. Стадии договорной работы (подготовка к заключению договоров, оценка оснований заключения договоров, оформление договорных отношений, доведение содержания договоров до исполнителей, контроль за исполнением договоров, оценка результатов исполнения договоров). Язык договора.

Языковые правила составления юридических документов в сфере защиты социально-экономических прав (исковых заявлений, мировых соглашений, доверенностей, ходатайств, заявлений и т.д.)



Тема 9. Средства словесно-документального изложения текста документа.

Основные правила юридического письма. Предложение как элемент юридического документа. Юридические термины и конструкции. Оценочные понятия.

Способы изложения норм права в нормативных правовых актах.

Перечень как инструмент юридической техники. Примечания в нормативно-правовых актах. Приложения к юридическим актам. Оговорки в нормативно-правовых актах.

Стиль судебных и процессуальных документов. Недостатки в оформлении документов.

Тема 10. Этика юридического письма.

Требования морально-этического характера к юридическим документам.

Соблюдение правил грамматики - как элемент культуры текста.

Требования к оформлению юридических документов. Особенности электронного документооборота.

Способы распознавания «ловушек» в юридических документах.

Юридическая аргументация: сущность, техника, эффективность.

Судебная этика.

5. Образовательные технологии

Для достижения целей дисциплины, повышения качества образования и формирования компетенций используется сочетание проблемной, контекстной, критической образовательных технологий, которые являются технологиями активного/интерактивного обучения. Выбор технологий обуславливается формами аудиторных занятий (лекции, практические занятия) и необходимостью организации и контроля самостоятельной работы студентов.

Основными видами аудиторной работы являются лекции, в т.ч. «лекции-визуализации», «лекции-презентации», «лекции-дискуссии», лекции проблемного характера, «мозговой штурм».

Особое место в учебном процессе занимают практические занятия, чей удельный вес превышает количество лекций. При проведении практических занятий студентам предлагаются проблемные ситуации, обсуждение и решение которых требует нестандартного мышления и глубокого проникновения в материал. При рассмотрении отдельных тем используются такие образовательные технологии, как анализ ситуационных задач, «ролевая игра», «круглый стол», групповая дискуссия, выступление с эссе, тренинги, презентация индивидуального проекта и др. Именно они призваны формировать профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой курса.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включают в себя технологии смешанного обучения; мультимедиа технологии, Интернет-технологии (работа в глобальной сети).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с соответствующим учебным и нормативным материалом при подготовке к практическим занятиям и экзамену. Задачами самостоятельной работы студентов выступают: закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий; самостоятельное овладение новым учебным материалом; развитие профессиональных умений, а также умений и навыков самостоятельного умственного труда; развитие самостоятельности мышления, интереса к



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
(Юриспруденция)

юридической литературе, практической юридической деятельности.

Формами организации самостоятельной работы по данной учебной дисциплине выступают: составление опорных конспектов, планов-конспектов вопросов практических занятий; написание рефератов и эссе, подготовка докладов-презентаций; выполнение ситуационных задач, компетентностно-ориентированных заданий и индивидуальных проектов.

Методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в Приложении 1 к рабочей программе и доступен в Системе электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» (<https://uni.ivanovo.ac.ru>).

В ходе самостоятельной работы студентам рекомендуется изучить указанные в списке литературы научные источники, большинство из которых доступно в электронном виде на сайтах российских и зарубежных библиотек. Для анализа нормативного материала следует использовать современные электронные справочно-информационные системы (СПС КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс и др.) и ресурсы Интернета¹.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Текущий контроль направлен на выявление уровня усвоения студентами материала лекций и практических занятий; определение сложных, проблемных для студентов вопросов; организацию контроля за организацией самостоятельной работы студентов.

Осуществляется путем оценки выступлений по вопросам практических занятий и решения на них ситуационных задач; подготовки эссе; выступлений с докладами; выполнения индивидуальных проектов.

Промежуточная аттестация направлена на оценку сформированных в ходе изучения студентом дисциплины знаний, умений и навыков в рамках формируемых курсом общекультурных и профессиональных компетенций. Формой итогового контроля является *зачет*, который включает: *презентацию и защиту* на завершающем практическом занятии индивидуального творческого *проекта*, направленную на проверку уровня овладения предусмотренными программой курса умениями и навыками; *ответ* (в устной или письменной форме) на вопросы билета, демонстрирующий уровень приобретенных студентом знаний по курсу (примерные вопросы содержатся в Приложении 1, комплекты билетов с вопросами для собеседования – в Приложении 2). Также оценка «зачтено» или «не зачтено» может быть поставлена по результатам текущего контроля успеваемости без проведения отдельного аттестационного испытания.

Оценка «зачтено» ставится студенту, демонстрирующему уровень овладения знаниями, умениями, навыками, предусмотренными программой курса, не ниже порогового:

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
Зачтено (пороговый уровень сформированности компетенций)	Для теоретических вопросов	
	знание базовых понятий на уровне воспроизведения и умение пользоваться ими при алгоритмической деятельности с внешне заданным	раскрывает понятие и особенности юридической техники, характеризует ее виды; анализирует нормативную базу,

* Адреса сайтов, которые могут быть использованы для самостоятельной подготовки, указаны в разделе программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины».



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
(Юриспруденция)

	алгоритмическим описанием (подсказкой); описательное изложение фактов и явлений; каталогизация объектов, констатация их свойств и качеств, владение базовыми научными понятиями	регулирующую специфику отдельных видов юридической техники; называет общие правила, приемы и средства юридической техники; воспроизводит основные этапы работы по составлению юридического документа; называет особенности правотворческой, правоприменительной, интерпретационной техники, техники систематизации; называет основные требования этики юридического письма.
	для индивидуальных проектов	
	умение грамотно оперировать основными понятиями юридической техники и квалифицированно использовать приемы, средства юридической техники при составлении нормативно-правовых актов, актов применения, толкования и систематизации; владение навыками стилистической, логической обработки и правовой экспертизы нормативных и индивидуальных юридических документов; владение техникой юридического письма	грамотно оперирует основными понятиями юридической техники; использует навыки стилистической, логической обработки и правовой экспертизы типовых нормативных и индивидуальных юридических документов; демонстрирует технику юридического письма с соблюдением его основных правил; анализирует эмпирический и нормативный материал по исследуемой проблеме, логично и ясно излагает свои мысли, аргументирует свою позицию, корректно отвечает на поставленные вопросы

Ответ студента на уровне, ниже порогового, оценивается на «не зачтено».

Итоговая шкала оценивания:

Итоговая оценка за зачет	Ответы на теоретические вопросы	Индивидуальный проект
зачтено	Ответы даны полные на уровне, не ниже порогового	Задача, поставленная в проекте, решена полно, на уровне не ниже порогового
не зачтено	Ответы даны полные на уровне, не ниже порогового	Задача, поставленная в проекте, не решена или решена неполно, на уровне ниже порогового
	Ответы не полные, на уровне ниже порогового, или неправильные	Задача, поставленная в проекте, решена полно, на уровне не ниже порогового
	Ответы не полные, на	Задача, поставленная



	уровне ниже порогового, или неправильные	в проекте, не решена или решена неполно, на уровне ниже порогового
--	------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. Юридическая техника: учебник. М., 2014. СПС КонсультантПлюс.
2. Максименко Е. Юридическая техника: учебное пособие. Оренбург: ОГУ, 2021. - 189 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684>.
3. Сенин И.Н. Основы юридической техники: учебное пособие. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 173 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615>.

Дополнительная литература:

1. Ларионова М.А. Основы юридического консультирования: учебно-методическое пособие. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 124 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>
2. Нестеренко И.А. Правотворчество в Российской Федерации: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. - 271 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116674>
3. Петрова Е.А. Актуальные вопросы теории права и сравнительного правоведения: учебное пособие. М.; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 233 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=358178>
4. Петрова Е.А. Основные подходы к структуре нормы права в различных правовых традициях // Lex russica. 2015. № 1. С. 84 - 95. СПС КонсультантПлюс.
5. Юридическая техника: словарь-справочник / под ред. А.В. Малько. М., 2014; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492>.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>,

Сайт «Российской газеты»: <http://www.rg.ru>

Сайт Нижегородского исследовательского научно-прикладного центра «Юридическая техника» - <http://jurtech.org>.

Сайт ежегодника «Юридическая техника»: <http://jurtech.org/jurtech-magazine/>

Сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru>

Сайт Ивановской областной научной библиотеки: <http://www.ionb.ru>

Сайт Научной электронной библиотеки: <http://www.elibrary.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>



СПС «КонсультантПлюс».

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, интернет-браузер Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;
- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Учебный зал судебных заседаний.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: демонстрационные устройства (мультимедийное оборудование), электронные пособия (презентации), аудио-визуальные пособия (видеолекции, видеоматериалы), печатные пособия (таблицы, портреты, схемы и т.п.).



Основная профессиональная образовательная программа
40.03.01 Юриспруденция
(Юриспруденция)

Автор рабочей программы дисциплины: к.ю.н., доцент, зав. кафедрой частного права, сравнительного правоведения и правотворчества Е.А. Петрова.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры частного права, сравнительного правоведения и правотворчества

«29» августа 2024 г., протокол № 1.

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № 1 от «30»августа 2025 г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ /Кузьмина О.В./