

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Комарова Светлана Юриевна
 Должность: Проректор по образовательной деятельности
 Дата подписания: 13.12.2023 10:33:34
 Уникальный программный ключ:
 43ba42f5deae4116bbfcb9af98e39108071227a81add207bce4149f3098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ППССЗ по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель ППССЗ
 Е.Ю. Комиссарова
 22 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 А.П. Шевченко
 22 апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 учебной дисциплины
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Очная форма обучения

Обеспечивающее преподавание дисциплины подразделение	Инженерное отделение
Выпускающее подразделение ППССЗ	Инженерное отделение
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):	
Ведущий преподаватель (руководитель) дисциплины	 О.В. Булавко
Внутренние эксперты:	
Председатель ПЦМК	 Е.И. Терещенко
Заведующий выпускающим инженерным отделением	 О.В. Булавко
Заместитель директора по учебной работе	 М.В. Иваницкая
Заведующая методическим отделом	 Г.А. Горелкина
Директор НСХБ	 И.М. Демчукова
Омск 2022	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:

Дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 03, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	содержание актуальной нормативно-правовой документации;
ОК.06	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – зачет	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. Ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	Содержание учебного материала		
	1. Конституция РФ, как основной документ. Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	2	ОК.03
Раздел 1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности			
Тема 1.1. Субъекты предпринимательской деятельности в РФ	Содержание учебного материала		
	2. Права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.	2	ОК.03
	3. Понятие, характеристика индивидуального предпринимателя. Понятие, признаки, характеристика	2	

	юридического лица.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	ОК.03
	4. Порядок государственной регистрации ИП и ЮЛ. Виды организационно-правовых форм юридических лиц.	2	
Тема № 1.2. Общие положения об обязательствах	Содержание учебного материала		ОК.03
	5. Правомочия собственника. Формы собственности. Договор. Право собственника, его содержание. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.	2	
	6. Понятие, виды и роль гражданско-правовых договоров.	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	
	7. Порядок заключения и расторжения.	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	
	8. Практическое занятие. Оформление проекта гражданско-правового договора	2	
Раздел 2. Труд и занятость в РФ			
Тема № 2.1. Трудовые правоотношения	Содержание учебного материала		ОК.03
	9. Право социальной защиты. Трудовое право. Характеристика трудового права как отрасли права, источники, основные положения Конституции РФ в сфере трудовых отношений.	2	
	10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Характеристика субъектов трудовых правоотношений.	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	11. Коллективный договор и представительные органы работников. Забастовки.	2	
Тема № 2.2. Трудоустройство и занятость населения	Содержание учебного материала		ОК.03
	12. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.	2	
	13. Функции, льготы, пособия гражданам, состоящим на учете в органах занятости населения. Негосударственные организации,	2	

	оказывающие услуги по трудоустройству граждан.		
Тема № 2.3. Трудовой договор	Содержание учебного материала		
	14. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.	2	ОК.03
	15. Понятие и виды трудовых договоров. Содержание трудового договора.	2	ОК 06
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	
	16. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.	2	ОК.03
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 06
	17. Практическое занятие. Оформление проекта трудового договора	2	
Раздел 3. Административные правонарушения			
Тема № 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала		
	18. Виды административных правонарушений и административной ответственности. Понятие, виды административных правонарушений. Виды административных взысканий. 19. Порядок наложения административных взысканий. Органы, полномочные привлекать к административной ответственности. Особенности административной ответственности физических и юридических лиц.	2 2	ОК.06
Раздел 4. Хозяйственные споры			
Тема № 4.1. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	ОК.06
	20. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	2	
Всего:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный в соответствии с ППССЗ по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

Печатных изданий нет.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014618>. – Режим доступа: по подписке.
2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788152>. – Режим доступа: по подписке.
3. Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. С. П. Гришаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 688 с. - ISBN 978-5-91768-904-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066494>. – Режим доступа: по подписке.
4. Миронов, А. Н. Административное право: учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071422>. – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

- 1.Административное право: практический деловой журнал. - Москва Управление персоналом, 1996 -. - Выходит ежеквартально. – Текст: непосредственный.
2. Гражданское право: федеральный научно-практический журнал. - Москва: Юрист, 2004 - . - Выходит раз в два месяца. – ISSN 2070-2140. – Текст: непосредственный.
- 3.Масликов И. С. Юридический словарь / И. С. Масликов. - 2-е изд. - Москва: Дашков и Ко,2008. - 320 с. - ISBN 978-5-91131-704-1. – Текст: непосредственный
4. Трудовое право России и стран Евросоюза: Сборник статей / РАН. Институт государства и права; Под ред. проф. Г.С. Скачковой. - Москва: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 330 с. (Научная мысль). ISBN 978-5-369-01015-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/254108>. – Режим доступа: по подписке.
5. Чернявский, А. Г. Государство. Гражданское общество. Право: монография / А.Г. Чернявский, Л.Ю. Грудцына, Д.А. Пашенцев; под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.Г. Чернявского. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 342 с. — (Научная мысль). —

- www.dx.doi.org/10.12737/22011. - ISBN 978-5-16-012388-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010527>. – Режим доступа: по подписке.
6. Халипов, В. Ф. Власть. Политика. Государство и Государственная служба: аналитический словарь-справочник / В. Ф. Халипов, Е. В. Халипова, И. А. Исаев, В. А. Михайлов. - Москва: Академический Проект, 2020. - 352 с. (Gaudeamus) - ISBN 978-5-8291-3161-6. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829131616.html>. - Режим доступа: по подписке.
 7. Юридический энциклопедический словарь/ отв. ред. М. Н. Марченко. - Москва: Проспект, 2009. - 816 с. - ISBN 978-5-392-00428-7. – Текст: непосредственный
 8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ: принят Государственной Думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. – Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана.
 9. Справочная правовая система Консультант Плюс.
 10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
 11. Электронно-библиотечная система «Znanium.com».
 12. Электронно-библиотечная система «Консультант студента».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания:		– Устные и письменные опросы на теоретических и практических занятиях.
содержание актуальной нормативно-правовой документации;	знать содержание актуальной нормативно-правовой документации	– Тестовые опросы по завершению тем.
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	– Самоконтроль при рефлексии на теоретических занятиях. – Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.
Умения:		– Итоговый контроль – зачет.
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	– Решение поисковых задач.
применять стандарты антикоррупционного поведения	уметь применять стандарты антикоррупционного поведения	– Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.
		– Итоговый контроль – зачет.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»**

**Университетский колледж агробизнеса
09.02.07 Информационные системы и программирование**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Обеспечивающее преподавание дисциплины
подразделение

отделение биотехнологий и права

Разработчик:

Преподаватель

О.В. Булавко

**Омск
2022**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	13
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	14
4. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета.
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование дисциплины ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности	Обучающийся умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
содержание актуальной нормативно-правовой документации	Обучающийся знает содержание актуальной нормативно-правовой документации
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	
применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся умеет применять стандарты антикоррупционного поведения.
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Обучающийся знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

3.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Пример практических (ситуационных) задач

1. Чернышев купил у Колесова автомобиль. В соответствии с действовавшим на момент совершения сделки порядком они оформили ее через комиссионный магазин. Чтобы снизить размер комиссионного вознаграждения, стороны условились, что часть продажной цены покупатель уплатит продавцу из рук в руки, минуя магазин. После оформления сделки покупатель отказался от уплаты продавцу денег сверх тех, которые он внес в кассу комиссионного магазина. В ответ на это продавец забрал автомобиль у покупателя. Покупатель предъявил иск о возврате автомобиля. Возражая против иска, продавец ссылался на то, что покупатель не успел зарегистрировать автомашину в органах ГАИ на свое имя, а потому право собственности на нее к покупателю не перешло. Что же касается самой сделки, то она должна считаться несостоявшейся, поскольку стороны не пришли к соглашению о цене.

Примеры тестовых заданий

Тестовые задания

Компетенции	Оценочные средства
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>1. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность: с момента государственной регистрации с момента приобретения дееспособности с момента приобретения правоспособности</p> <p>2. Банкротство - это Финансовая несостоятельность Нет доходов, прибыли Не умение управлять предприятием</p> <p>3. Юридические лица - это Организации, учреждения, предприятия Граждане Учредители</p> <p>4. Регистрация юридического лица осуществляется в срок: Семь дней Пять дней Десять дней Три дня</p> <p>5. Необходимым документом для осуществления предпринимательской деятельности является: Патент Лицензия Сертификат Договор</p> <p>6. Процесс создания предпринимательской организации состоит из _____ стадий.</p>

	<p>ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ЧИСЛОВОЕ ЗНАЧЕНИЕ</p> <p>7.Юридическое лицо считается созданным с момента ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ СЛОВСОЧЕТАНИЕ</p> <p>8.Факт государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя подтверждается: ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ СЛОВО В ТВОРИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ</p> <p>9.Арбитражному суду подведомственны дела по ___ спорам ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ СЛОВО В ТВОРИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ</p>
<p>ОК 6 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</p>	<p>1. Конституция это Основной закон РФ Правоприменительный акт Юридический факт</p> <p>2.Иск - это Официальное обращение в суд с просьбой Акт о совершенном проступке. Законодательный документ</p> <p>3.Прогоул - это Отсутствие на рабочем месте в течение 4 часов подряд Отсутствие на рабочем месте в течение целого дня Оба варианта ответа верны</p> <p>4.Безвозмездное изъятие имущества собственника, которое является санкцией за совершение правонарушения: Реквизиция Конфискация Национализация</p> <p>5.Какие права имеет собственник в отношении принадлежащего ему имущества: Право владения Право владения и пользования Право владения, пользования и распоряжения</p> <p>6.Виды дисциплинарного взыскания Выговор, замечание, увольнение Строгий выговор Замечание</p> <p>7.Применить дисциплинарные взыскания - это Право работодателя Обязанность работодателя Решение собственника</p> <p>8.Какие основные этапы создания новой организации УКАЖИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование идеи 2. Разработка бизнес-плана

	<p>3. Регистрация организации</p> <p>4. Оказание услуг</p> <p>9. Ответственность работника за причиненный вред ветеринарной клинике, в которой он работает, путем его возмещения называется _____ ответственностью.</p> <p>ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ СЛОВО В ТВОРИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

Зачет проводится по завершении изучения дисциплины на последнем аудиторном занятии.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета осуществляется по результатам текущего контроля успеваемости при выполнении всех видов текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Обучающиеся, не выполнившие виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины; пропустившие более 50% аудиторных занятий без уважительной причины, не допускаются к зачету.

Промежуточная аттестация таких лиц проводится только после прохождения ими всех видов текущего контроля.

IV. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворительно	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Рабочей программы учебной дисциплины
ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
в составе ППСЗ 09.02.07 Информационные системы и программирование

1) Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании предметно цикловой методической комиссии протокол № 10 от 14.06.2022 г.	
Председатель ПЦМК	 Е. И. Терещенко
б) На заседании методического совета колледжа протокол № 8 от 16.06.2022 г.	
Председатель методической комиссии	 М.В. Иваницкая
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом	
а) должность, Ф.И.О., место работы: директор – Голичаев Е.В., ООО Земля	

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
в составе ППСЗ 09.02.07 Информационные системы и программирование
Ведомость изменений

Срок, с которого вводятся изменения	Номер и наименование раздела программы. Причина внесения изменений. Основное содержание изменения и /или дополнения	Инициатор изменения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений