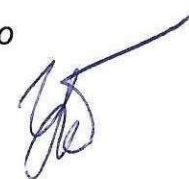


Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Утверждаю

Директор

Л.Н. Цой



Педагогический совет
Протокол № 06-21 от 25.06.2021

25.06.2021

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Негосударственное профессиональное образовательное учреждение "Якутский колледж инновационных технологий"
наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

10.02.01

Организация и технология защиты информации

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

Техник по защите информации

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП

2021

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 28.07.2014

№ 805

[illegible]

[illegible]

	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики					час	900				900	нед		25		час			36	нед		1		час			180	нед		5		час			180	нед		5										
	Учебная практика					час	504				504	нед		14		час			36	нед		1		час			36	нед		1		час			108	нед		3										
	Концентрированная					час	504				504	нед		14		час			36	нед		1		час			36	нед		1		час			108	нед		3										
	Рассредоточенная					час						нед				час				нед				час				нед			час				нед													
	Производственная (по профилю специальности) практика					час	396				396	нед		11		час				нед				час			144	нед		4		час			72	нед		2										
	Концентрированная					час	396				396	нед		11		час				нед				час			144	нед		4		час			72	нед		2										
	Рассредоточенная					час						нед				час				нед				час				нед			час				нед													
	ПДП																																															
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)					6					РП					час	144			144	нед		4		час				нед			час				нед												
	Государственная итоговая аттестация						час	216			216			6		час				нед				час				нед				час				нед												
	Подготовка выпускной квалификационной работы						час	144			144	нед		4		час				нед				час				нед				час				нед												
	Защита выпускной квалификационной работы						час	72			72	нед		2		час				нед				час				нед				час				нед												
	Подготовка к государственным экзаменам						час					нед				час				нед				час				нед				час				нед												
	Проведение государственных экзаменов						час					нед				час				нед				час				нед				час				нед												
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																																															
	в т.ч. в период обучения по циклам																																															
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ГП												13									1								3						1												
	в т.ч. в период обучения по циклам												13									1							3							1												
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	20	18	17			2			5	4523	1499		3024	1208	1612	140	2	62	4	863	287		576	240	336				969	321		648	270	354		24		647	215		432	174	220	36	2		
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	20	18	17			2			5	4536	1499	13	3024	1208	1612	140	2	62	4	864	287	1	576	240	336				972	321	3	648	270	354		24		648	215	1	432	174	220	36	2		
	Экзамены (без учета физ. культуры)																																															
	Зачеты (без учета физ. культуры)																																															
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																																															
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																															
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																																															
	Контрольные работы (без учета физ. культуры)																																															

час			288	нед	8	час			144	нед	4	час			72	нед	2
час			180	нед	5	час			144	нед	4	час				нед	
час			180	нед	5	час			144	нед	4	час				нед	
час				нед		час				нед		час				нед	

час			108	нед	3	час				нед		час			72	нед	2
час			108	нед	3	час				нед		час			72	нед	2
час				нед		час				нед		час				нед	

час				нед		час				нед		час			144	нед	4			144		144	
-----	--	--	--	-----	--	-----	--	--	--	-----	--	-----	--	--	-----	-----	---	--	--	-----	--	-----	--

час				нед		час				нед					216		6						
час				нед		час				нед		час			144	нед	4				144		144
час				нед		час				нед		час			72	нед	2				72		72
час				нед		час				нед		час				нед							
час				нед		час				нед		час				нед							

3						1						4					
3						1						4					

807	263		540	210	270	60		4	647	215		432	186	234		12		590	194		396	128	198	44		26	
810	263	3	540	210	270	60		4	648	215	1	432	186	234		12		594	194	4	396	128	198	44		26	

4						1						4					
2						2						2					
3						1						4					
												1					

3402	1134	2268	756
3402	1134	2268	756

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Экз	Комплексный экзамен	2	[2]	ОГСЭ.05 Русский язык
				[2]	ОГСЭ.06 Литература
2	Экз	Комплексный экзамен	2	[2]	МДК.3.1 Технические методы и средства, технологии защиты информации
				[2]	МДК.3.2 Программно-аппаратные средства защиты информации
3	Зач	Комплексный зачет	3	[3]	ОП.1 Документоведение
				[3]	ОП.2 Документационное обеспечение управления
4	Экз	Комплексный экзамен	2	[2]	ОП.4 Технические средства информатизации
				[2]	ЕН.2 Информатика
5	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.2.2 Ведение конфиденциального делопроизводства
				[4]	МДК.2.3 Организация и сопровождение электронного документооборота
6	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.1.1 Обеспечение организации системы безопасности предприятия
				[4]	МДК.1.2 Организация работ подразделений защиты информации
7	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1]	МДК.4.1 Правовое обеспечение в профессиональной деятельности
				[1]	МДК.4.03 Технология обработки и публикации мультимедийной информации

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
ОК 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
ПК 1.1	Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.
ПК 1.2	Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.
ПК 1.3	Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.
ПК 1.4	Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.
ПК 1.5	Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.

ПК 1.6	Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.
ПК 1.7	Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.
ПК 1.8	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.
ПК 1.9	Участвовать в оценке качества защиты объекта.
ПК 2.1	Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.
ПК 2.2	Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
ПК 2.3	Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.
ПК 2.4	Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.
ПК 2.5	Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
ПК 2.6	Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.
ПК 2.7	Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.
ПК 2.8	Документировать ход и результаты служебного расследования.
ПК 2.9	Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.
ПК 3.1	Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.
ПК 3.2	Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.
ПК 3.3	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.

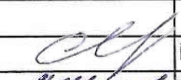
ПК 3.4	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.
ПК 4.1	Участвовать в эксплуатации компонентов подсистем безопасности автоматизированных систем, в проверке их технического состояния, в проведении технического обслуживания и текущего ремонта, устранении отказов и восстановлении работоспособности
ПК 4.2	Выполнять работы по администрированию подсистем безопасности автоматизированных систем
ПК 4.3	Производить установку и адаптацию компонентов подсистем безопасности автоматизированных систем
ПК 4.4	Организовывать мероприятия по охране труда и технике безопасности в процессе эксплуатации автоматизированных систем и средств защиты информации в них
ПК 4.5	Вести техническую документацию, связанную с эксплуатацией средств технической защиты и контроля информации в автоматизированных системах
ДПК 5.1	Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом
МДК.4.03	Технология обработки и публикации мультимедийной информации
ДПК 5.2	Установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания
МДК.4.03	Технология обработки и публикации мультимедийной информации
ДПК 5.3	Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации
МДК.4.03	Технология обработки и публикации мультимедийной информации
ДПК 6.1	Установка и проверка функционирования периферийных устройств согласно инструкции
МДК.4.02	Технология работы с аппаратным обеспечением и операционной системой персонального компьютера, периферийными устройствами и компьютерной оргтехникой
ДПК 6.2	Установка и настройка программного обеспечения периферийных устройства согласно инструкции
МДК.4.02	Технология работы с аппаратным обеспечением и операционной системой персонального компьютера, периферийными устройствами и компьютерной оргтехникой
ДПК 6.3	Выявление сбоев и отказов сетевых устройств и операционных систем

МДК.4.02	Технология работы с аппаратным обеспечением и операционной системой персонального компьютера, периферийными устройствами и компьютерной оргтехникой
ДПК 6.4	Проведение работ по исправлению ошибок конфигурации сетевых устройств и операционных систем
МДК.4.02	Технология работы с аппаратным обеспечением и операционной системой персонального компьютера, периферийными устройствами и компьютерной оргтехникой

НО	Начальное общее образование												
ОО	Основное общее образование												
БД	Базовые дисциплины												
ПД	Профильные дисциплины												
ПОО	Предлагаемые ОО												
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 2.7	ПК 2.9
ОГСЭ.1	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1		
ОГСЭ.2	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.3	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.7	ПК 2.9	
ОГСЭ.4	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6	ОК 8								
ОГСЭ.05	Русский язык	ОК 6	ОК 8										
ОГСЭ.06	Литература	ОК 6	ОК 8										
ОГСЭ.07	Православная культура	ОК 6	ОК 8										
ОГСЭ.08	Иностранный язык профессионального общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.7	ПК 2.9	
ОГСЭ.09	Основы финансовой грамотности и предпринимательства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 8	ОК 9				
ОГСЭ.10	Психология общения	ОК 1	ОК 3	ОК 6	ОК 8								
ОГСЭ.11	Мировая художественная культура	ОК 6	ОК 8										
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 1 ПК 3.2	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.8	ПК 2.3	ПК 3.1
ЕН.1	Математика	ОК 1 ПК 3.2	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.8	ПК 2.3	ПК 3.1
ЕН.2	Информатика	ОК 1 ПК 3.2	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.8	ПК 2.3	ПК 3.1
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1 ПК 1.1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 1.2 ПК 2.5	ОК 3 ПК 1.3 ПК 2.6	ОК 4 ПК 1.4 ПК 2.7	ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.8	ОК 6 ПК 1.6 ПК 2.9	ОК 7 ПК 1.7 ПК 3.1	ОК 8 ПК 1.8 ПК 3.2	ОК 9 ПК 1.9 ПК 3.3	ОК 10 ПК 2.1 ПК 3.4	ОК 11 ПК 2.2	ОК 12 ПК 2.3
ОП.1	Документоведение	ОК 1	ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 2.2	ПК 2.5
ОП.2	Документационное обеспечение управления	ОК 1 ПК 1.2	ОК 2 ПК 2.2	ОК 3 ПК 2.3	ОК 4 ПК 2.5	ОК 5 ПК 2.8	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1
ОП.3	Архивоведение	ОК 1 ПК 2.4	ОК 2 ПК 2.5	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 2.2	ПК 2.3
ОП.4	Технические средства информатизации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.4	
ОП.5	Базы данных	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.4
ОП.6	Основы информационной безопасности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 1.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4
ОП.7	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.9

ОП.8	Организационные основы деятельности организации	ОК 1 ПК 2.8	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 11	ОК 12	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.5
ОП.9	Менеджмент	ОК 1 ПК 2.5	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 11	ОК 12	ПК 2.2
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 ПК 1.1 ПК 2.4	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12 ПК 2.3 ПК 2.3
ОП.14	Автоматизированная обработка информации	ОК 1 ПК 3.2	ОК 2	ОК 3	ОК 9	ОК 10	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 3.1
ОП.15	Интернет-маркетинг	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7							
ПМ	Профессиональные модули												
ПМ.1	Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта	ОК 1 ПК 1.1	ОК 2 ПК 1.2	ОК 3 ПК 1.3	ОК 4 ПК 1.4	ОК 5 ПК 1.5	ОК 6 ПК 1.6	ОК 7 ПК 1.7	ОК 8 ПК 1.8	ОК 9 ПК 1.9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.1.1	Обеспечение организации системы безопасности предприятия	ОК 1 ПК 1.1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.1.2	Организация работ подразделений защиты информации	ОК 1 ПК 1.1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.1.3	Организация работы персонала с конфиденциальной информацией	ОК 1 ПК 1.1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
УП.1.01	Учебная практика	ОК 1 ПК 1.1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ПП.1.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 1.8	ПК 1.9			
ПМ.2	Организация и технология работы с конфиденциальными документами	ОК 1 ПК 2.1	ОК 2 ПК 2.2	ОК 3 ПК 2.3	ОК 4 ПК 2.4	ОК 5 ПК 2.5	ОК 6 ПК 2.6	ОК 7 ПК 2.7	ОК 8 ПК 2.8	ОК 9 ПК 2.9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.2.1	Правовая защита информации	ОК 1 ПК 2.1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.2.2	Ведение конфиденциального делопроизводства	ОК 1 ПК 2.1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.2.3	Организация и сопровождение электронного документооборота	ОК 1 ПК 2.1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
УП.2.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
ПП.2.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 2.8	ПК 2.9			
ПМ.3	Программно-аппаратные и технические средства защиты информации	ОК 1 ПК 3.1	ОК 2 ПК 3.2	ОК 3 ПК 3.3	ОК 4 ПК 3.4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12
МДК.3.1	Технические методы и средства, технологии защиты информации	ОК 1 ПК 3.1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12

[illegible]

Пояснения		
1. Учебный план по специальности среднего профессионального образования (базовой подготовки) 10.02.01 "Организация и технология защиты информации" на базе основного общего образования очной формы обучения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по указанной специальности от 28.07.2014 № 805		
2. Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев		
3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю		
4. В рамках ППССЗ обучающиеся выполняют 2 курсовые работы. Выполнение курсовых работ как вид учебной деятельности предусмотрено по профессиональному модулю ПМ 03. "Программно-аппаратные и технические средства защиты информации" и по общепрофессиональной дисциплине "Архивоведение", и реализуются в пределах времени, отведенного на их изучение		
5. Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Консультации распределяются на каждую дисциплину, курс, модуль, в том числе для подготовки к промежуточной аттестации. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.		
6. В учебном плане закреплены следующие формы проведения промежуточной аттестации: экзамены, комплексные экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты. Зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплины/междисциплинарного курса		
7. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов -10 (без учета физической культуры)		
8. Объем времени, отведенного на вариативную часть циклов ППССЗ, использован на: увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части 272 часов; на новые дисциплины в соответствии работодателя: Русский язык, Русская литература, Православная культура, Иностранный язык профессионального общения, Организация предпринимательской деятельности, Основы финансовой грамотности и предпринимательство, Психология общения, Мировая художественная культура, Автоматизированная обработка информации. Интернет-маркетинг 796 часов		
9. Учебная практика (14 недель), производственная практика по профилю специальности (11 недель) проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей концентрированно в 1,2,3,4,5,6 семестрах. Производственная (преддипломная) производится после успешного освоения обучающимися всех профессиональных модулей, ее продолжительность составляет 4 недели. Промежуточная аттестация по всем видам практик - дифференцированный зачет. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю обучающихся		
10. Итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей		
11. Для обучающихся установлена 6-дневная учебная неделя. Занятия проводятся парами по два академических часа. Продолжительность академического часа - 45 минут		
12. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.		
Согласовано		
Зам.директора по УМР		Маркова Л.Л.
Начальник УМО		Аветисян А.Т.