

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"**

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Организационно-управленческая практика
рабочая программа

| | |
|------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | Экономики, менеджмента и организации производства |
| Учебный план | 27.03.05_25_00.plx 27.03.05 Инноватика |
| Квалификация | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Общая трудоемкость | 6 ЗЕТ |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 6 (3.2) | | Итого | |
|--|---------|-------|-------|-------|
| | уП | рП | уП | рП |
| Неделя | | | | |
| Вид занятий | уП | рП | уП | рП |
| Контактная внеаудиторная работа | 60 | 60 | 60 | 60 |
| Иная контактная работа | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Консультирование перед экзаменом и практикой | 2 | 2 | 2 | 2 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 207 | 207 | 207 | 207 |
| Итого ауд. | 2,25 | 2,25 | 2,25 | 2,25 |
| Контактная работа | 62,25 | 62,25 | 62,25 | 62,25 |
| Часы на контроль | 8,75 | 8,75 | 8,75 | 8,75 |
| Иные формы работы | 145 | 145 | 145 | 145 |
| Итого | 216 | 216 | 216 | 216 |

г. Рязань

Программу составил(и):

д.э.н., зав. кафедрой, Евдокимова Е.Н.

Рабочая программа

Организационно-управленческая практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика (приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 г. № 870)

составлена на основании учебного плана:

27.03.05 Инноватика

утвержденного учёным советом вуза от 29.11.2024 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от 18.12.2024 г. № 5

Срок действия программы: 2025-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Евдокимова Елена Николаевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Целью практики является приобретение обучающимися профессиональных умений и опыта по осуществлению организационно-управленческой деятельности в организациях, ориентированных на инновационную деятельность. |
| 1.2 | Задачи практики: |
| 1.3 | - знакомство с реальной практической работой профильных организаций; |
| 1.4 | - развитие навыков самостоятельной работы, соблюдения установленных графиком сроков выполнения программы практики и представления на кафедру для проверки отчета о прохождении практики, соответствующего по структуре и содержанию предъявленным требованиям; |
| 1.5 | - приобретение профессиональных умений и навыков по осуществлению организационно-управленческой деятельности при разработке и реализации проектов внедрения инноваций; |
| 1.6 | - формирование навыков маркетинговых исследований при разработке инновационных проектов. |

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | | |
|-------------------|---|---------|
| Цикл (раздел) ОП: | | Б2.О.02 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | Комплекс маркетинга в инновационной сфере | |
| 2.1.2 | Управление проектами | |
| 2.1.3 | Правовое регулирование предпринимательской деятельности | |
| 2.1.4 | Учебная практика | |
| 2.1.5 | Введение в профессиональную деятельность | |
| 2.1.6 | Ознакомительная практика | |
| 2.1.7 | Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) | |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Преддипломная практика | |
| 2.2.2 | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |
| 2.2.3 | Экспериментально-исследовательская работа | |
| 2.2.4 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| 2.2.5 | Тайм-менеджмент | |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение на основе действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать

основные понятия проектной деятельности;
основные виды проектов их специфику и особенности управления ими;
требования национальных стандартов в области проектного менеджмента;
назначение, функции и способы организации проектных офисов;
общие требования к договорной и проектной документации

Уметь

строить и структурировать жизненный цикл проекта;
систематизировать лучшие практики проектного управления, анализировать возможность их применения

Владеть

навыками постановки целей проектной деятельности

УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения профессиональных задач, учитывая ресурсы и ограничения в сфере профессиональной деятельности, действующие правовые нормы

Знать
инструменты и методы управления содержанием проекта;
методы и модели структуризации проекта;
назначение и структуру основных документов управления проектом (Устав проекта, Описание содержания проекта, План управления содержанием);
правила составления структурной декомпозиции работ (СДР) и определения перечня работ на основе СДР;
основные принципы и процессы управления проектами: управление сроками, рисками, стоимостью, методы планирование проектов
методы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла;

Уметь
формировать матрицу отслеживания требований;
создавать документацию по требованиям;
определять последовательность работ, рассчитывать их продолжительность;
выявлять и оценивать степень (уровень) риска инвестиционного проекта;
разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта

Владеть
приёмами осуществления перехода от требований заказчика к планированию содержания проекта;
навыками формирования основных элементов содержания проекта (Описание содержания продукта, критерии приёмки, поставляемый результат и т.д.);
навыками разработки сетевых графиков проекта и его этапов, диаграммы Ганта;
методами оптимизации работ проекта по временным критериям;
навыками оценки риска и состояния работ

УК-2.3. Разрабатывает проекты с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать
основные ограничения при разработке проектов
Уметь
выявлять ограничения, формировать комплекс требований к проекту
Владеть
навыками составления проектной и отчетной документации по проектной деятельности

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

Знать
подходы к планированию временных ресурсов
Уметь
использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
Владеть
навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений

УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, траекторию личностного развития и профессионального роста, учитывая требования рынка труда и предложения образовательных услуг

Знать
основные подходы к оценке эффективности использования ресурсов
Уметь
оценивать требуемые ресурсы для решения поставленных задач;
планировать рабочее время для получения новых знаний и навыков, самообразования
Владеть
навыками организации самостоятельной работы, организации своего труда

ПК-2: Способен принимать участие в проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок

ПК-2.1. Проводит маркетинговые исследования научно-технической информации

| |
|---|
| <p>Знать сущность и методы проведения маркетинговых исследований в инновационной сфере; методы сбора и обработки маркетинговой информации; методы анализа и планирования ассортимента; виды и методы реализации маркетинговых коммуникаций; методы анализа поведения потребителей; методы разработки маркетинговой стратегии предприятия; принципы сегментирования рынка</p> <p>Уметь проводить маркетинговые исследования научно-технической информации; собирать данные и разрабатывать программы по стимулированию сбыта инновационной продукции; собирать данные и владеть методами формирования и планирования ассортимента; собирать данные и анализировать поведение потребителей; пользоваться различными источниками информации, анализировать собранные данные</p> <p>Владеть методами сбора научно-технической информации; методами проведения маркетинговых исследований в инновационной сфере; методами разработки программ по стимулированию сбыта инновационной продукции</p> |
|---|

ПК-2.2. Разрабатывает проекты календарных планов и программ проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ

| |
|---|
| <p>Знать принципы организации и управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами</p> <p>Уметь разрабатывать и корректировать календарные планы с учетом ресурсов и сроков</p> <p>Владеть навыками применения современных инструментов планирования и управления</p> |
|---|

В результате освоения практики обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | основные понятия проектной деятельности; |
| 3.1.2 | основные виды проектов их специфику и особенности управления ими; |
| 3.1.3 | требования национальных стандартов в области проектного менеджмента; |
| 3.1.4 | назначение, функции и способы организации проектных офисов; |
| 3.1.5 | общие требования к договорной и проектной документации; |
| 3.1.6 | инструменты и методы управления содержанием проекта; |
| 3.1.7 | методы и модели структуризации проекта; |
| 3.1.8 | назначение и структуру основных документов управления проектом (Устав проекта, описание содержания проекта, План управления содержанием); |
| 3.1.9 | правила составления структурной декомпозиции работ (СДР) и определения перечня работ на основе СДР; |
| 3.1.10 | основные принципы и процессы управления проектами: управление сроками, рисками, стоимостью, методы планирование проектов |
| 3.1.11 | методы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла; |
| 3.1.12 | основные ограничения при разработке проектов; |
| 3.1.13 | подходы к планированию временных ресурсов; |
| 3.1.14 | основные подходы к оценке эффективности использования ресурсов; |
| 3.1.15 | сущность и методы проведения маркетинговых исследований в инновационной сфере; |
| 3.1.16 | методы сбора и обработки маркетинговой информации; |
| 3.1.17 | методы анализа и планирования ассортимента; |
| 3.1.18 | виды и методы реализации маркетинговых коммуникаций; |
| 3.1.19 | методы анализа поведения потребителей; |
| 3.1.20 | методы разработки маркетинговой стратегии предприятия; |
| 3.1.21 | принципы сегментирования рынка; |
| 3.1.22 | принципы организации и управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | строить и структурировать жизненный цикл проекта; |
| 3.2.2 | систематизировать лучшие практики проектного управления, анализировать возможность их применения; |
| 3.2.3 | формировать матрицу отслеживания требований; |
| 3.2.4 | создавать документацию по требованиям; |

| | |
|------------|--|
| 3.2.5 | определять последовательность работ, рассчитывать их продолжительность; |
| 3.2.6 | выявлять и оценивать степень (уровень) риска инвестиционного проекта; |
| 3.2.7 | разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта; |
| 3.2.8 | выявлять ограничения, формировать комплекс требований к проекту; |
| 3.2.9 | использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; |
| 3.2.10 | оценивать требуемые ресурсы для решения поставленных задач; |
| 3.2.11 | планировать рабочее время для получения новых знаний и навыков, самообразования; |
| 3.2.12 | проводить маркетинговые исследования научно-технической информации; |
| 3.2.13 | собирать данные и разрабатывать программы по стимулированию сбыта инновационной продукции; |
| 3.2.14 | собирать данные и владеть методами формирования и планирования ассортимента; |
| 3.2.15 | собирать данные и анализировать поведение потребителей; |
| 3.2.16 | пользоваться различными источниками информации, анализировать собранные данные; |
| 3.2.17 | принципы организации и управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | навыками постановки целей проектной деятельности; |
| 3.3.2 | приёмами осуществления перехода от требований заказчика к планированию содержания проекта; |
| 3.3.3 | навыками формирования основных элементов содержания проекта (Описание содержания продукта, критерии приёмки, поставляемый результат и т.д.); |
| 3.3.4 | навыками разработки сетевых графиков проекта и его этапов, диаграммы Ганта; |
| 3.3.5 | методами оптимизации работ проекта по временным критериям; |
| 3.3.6 | навыками оценки риска и состояния работ; |
| 3.3.7 | навыками составления проектной и отчетной документации по проектной деятельности; |
| 3.3.8 | навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; |
| 3.3.9 | навыками организации самостоятельной работы, организации своего труда; |
| 3.3.10 | методами сбора научно-технической информации; |
| 3.3.11 | методами проведения маркетинговых исследований в инновационной сфере; |
| 3.3.12 | методами разработки программ по стимулированию сбыта инновационной продукции; |
| 3.3.13 | навыками применения современных инструментов планирования и управления |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Форма контроля |
|-------------|---|----------------|-------|--|-------------------------|---|
| | Раздел 1. Прохождение практики | | | | | |
| 1.1 | Организационный этап /Тема/ | 6 | 0 | | | |
| 1.2 | 1) Заключение договора на прохождение практики с профильной организацией, утверждение приказа на прохождение практики. 2) Организационное собрание студентов с руководителем практики от университета. 3) Составление и согласование с профильной организацией рабочего графика (плана) и индивидуального задания на практику. /Кнс/ | 6 | 2 | УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В | Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | Договор о практической подготовке (при необходимости). Программа прохождения практики. |
| 1.3 | Индивидуальное задание /Тема/ | 6 | 0 | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|------|--|-------------------------|---------------------|
| 1.4 | <p>1) Сбор, обработка и систематизация материалов для ознакомления с деятельностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткая характеристика и история развития организации; - нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации; - учредительные документы организации; - организационная структура управления организацией; - документы кадровой службы: кадровая стратегия (политика) организации (при наличии), коллективный договор, положение об оплате труда персонала, типовой трудовой договор; - финансовые документы: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и иные документы для проведения анализа финансового состояния организации. <p>2) Индивидуальное задание: исследование текущего состояния и разработка проекта по внедрению инноваций (на примере _____ (указать конкретный товар (работы, услуги))). Задание выбирается студентом самостоятельно в зависимости от особенностей структурного подразделения профильной организации, где студент проходит практику, при согласовании с профильной организацией /ИФР/</p> | 6 | 145 | УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В УК-2.3-3 УК-2.3-У УК-2.3-В ПК-2.1-3 ПК-2.1-У ПК-2.1-В ПК-2.2-3 ПК-2.2-У ПК-2.2-В | Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | Отчет о практике |
| 1.5 | Консультирование и текущий контроль этапов прохождения практики /КВР/ | 6 | 60 | УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В | Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | Контрольные вопросы |
| Раздел 2. Промежуточная аттестация | | | | | | |
| 2.1 | Зачет с оценкой /Тема/ | 6 | 0 | | | |
| 2.2 | Подготовка к защите отчета о практике /ЗаО/ | 6 | 8,75 | УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В УК-2.3-3 УК-2.3-У УК-2.3-В ПК-2.1-3 ПК-2.1-У ПК-2.1-В ПК-2.2-3 ПК-2.2-У ПК-2.2-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В | Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | Отчет о практике |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|------|--|-------------------------|---------------------|
| 2.3 | Защита отчета о практике /ИКР/ | 6 | 0,25 | УК-2.1-3 УК-2.1-У УК-2.1-В УК-2.2-3 УК-2.2-У УК-2.2-В УК-2.3-3 УК-2.3-У УК-2.3-В ПК-2.1-3 ПК-2.1-У ПК-2.1-В ПК-2.2-3 ПК-2.2-У ПК-2.2-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В | Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | Контрольные вопросы |
|-----|--------------------------------|---|------|--|-------------------------|---------------------|

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКИ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе практики (см. документ «Оценочные материалы по производственной практике «Организационно-управленческая практика»)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.2. Дополнительная литература

| № | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Количество/название ЭБС |
|------|---------------------|--|---------------------------------|---|
| Л2.1 | Щепакин М. Б. | Прогнозирование и планирование деятельности на предприятии : учебник | Краснодар: КубГТУ, 2020, 367 с. | 978-5-8333-0959-9, https://e.lanbook.com/book/167041 |

6.1.3. Методические разработки

| № | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Количество/название ЭБС |
|------|--|--|-------------------|--|
| Л3.1 | Бачина Т.В., Евдокимова Е.Н., Евсенкина Ю.М., Ерзылева А.А. | Оформление письменных работ и иллюстративного материала (презентаций): метод. указания : Методические указания | Рязань: , 2024, | , https://elib.rsreu.ru/ebs/download/3945 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|--|
| Э1 | Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный. – URL: http://www.pravo.gov.ru |
| Э2 | Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. – URL: https://iprbookshop.ru/ |
| Э3 | Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. - URL: http://elib.rsreu.ru/ |
| Э4 | Электронно-библиотечная система Лань [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. – URL: https://e.lanbook.com/ |

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

| Наименование | Описание |
|------------------------------|-----------------------|
| Операционная система Windows | Коммерческая лицензия |

| | |
|--|---|
| Kaspersky Endpoint Security | Коммерческая лицензия |
| Adobe Acrobat Reader | Свободное ПО |
| LibreOffice | Свободное ПО |
| 7 Zip | Свободное ПО |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | |
| 6.3.2.1 | Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru |
| 6.3.2.2 | Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ http://www.garant.ru |

| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | |
|--|---|
| 1 | 404 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (120 мест), мультимедийное оборудование, экран, компьютер, доска. |
| 2 | 414 учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (40 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, экран. Мультимедийный проектор (NEC AOC 2050W) ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ |
| 3 | 440 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, лабораторных работ, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специальная мебель (28 посадочных места), 14 компьютеров с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедиа проектор, экран, доска. |
| 4 | 206-2 учебно-административный корпус. Аудитория для самостоятельной работы 18 мест, Телевизор PHILIPS 46PFL3208T/60; документ-камера: AverVisionF33 POE7D; 20 ПК с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду |

| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ | |
|--|--|
| Методическое обеспечение приведено в приложении к рабочей программе практики (см. документ «Методическое обеспечение производственной практики «Организационно-управленческая практика») | |

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
КАФЕДРЫ**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Евдокимова Елена Николаевна,
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
ВЫПУСКАЮЩЕЙ
КАФЕДРЫ**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Евдокимова Елена Николаевна,
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись

ПОДПИСАНО ЗАМ.
НАЧАЛЬНИКОМ УРОП**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Галицына Марина Александровна,
Заместитель начальника УРОП

Простая подпись