

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 кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Введение в профессиональную деятельность
рабочая программа дисциплины (модуля)

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 **2 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	16,25	16,25	16,25	16,25
Контактная работа	16,25	16,25	16,25	16,25
Сам. работа	38	38	38	38
Часы на контроль	17,75	17,75	17,75	17,75
Итого	72	72	72	72

г. Рязань

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Куприянова Марина Владимировна

Рабочая программа дисциплины

Введение в профессиональную деятельность

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 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Цель дисциплины - формирование у студентов навыков и компетенций, необходимых для эффективного управления временем, определения приоритетов в профессиональной деятельности и разработки инновационных решений на основе знаний о нововведениях и современных методах управления.
1.2	Задачи:
1.3	научить студентов применять различные методы и инструменты управления временем, такие как планирование, тайм-менеджмент и приоритизация задач, для эффективного выполнения проектов и достижения поставленных целей;
1.4	помочь студентам определить профессиональные приоритеты и спланировать индивидуальную траекторию личностного и профессионального развития;
1.5	на основе изучения истории и философии нововведений, а также математических методов и моделей управления инновациями, разработать и сформулировать конкретные профессиональные задачи, способствующие развитию навыков критического мышления и инновационного подхода к решению проблем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Изучение дисциплины базируется на общеобразовательных знаниях и навыках	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Основы теоретической инноватики и технологического предпринимательства	
2.2.2	Инженерная и компьютерная графика	
2.2.3	Математические методы и модели в управлении инновациями	
2.2.4	Ознакомительная практика	
2.2.5	Преддипломная практика	
2.2.6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.7	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.8	Информационное обеспечение жизненного цикла инновационной продукции	
2.2.9	Тайм-менеджмент	
2.2.10	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
2.2.11	Организационно-управленческая практика	
2.2.12	Производственная практика	
2.2.13	Экспериментально-исследовательская работа	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

основные методы и техники тайм-менеджмента, такие как матрица Эйзенхауэра, метод "Помидора" и принципы SMART

Уметь

разрабатывать и реализовывать план действий для эффективного распределения времени и ресурсов при выполнении задач

Владеть

навыками самоорганизации и самодисциплины, а также умением адаптироваться к изменениям в планах

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

Знать

тенденции на рынке труда, ключевые компетенции, востребованные в профессии, а также доступные образовательные программы и курсы

Уметь

анализировать свои сильные и слабые стороны, сопоставлять их с требованиями рынка и формулировать индивидуальный план профессионального развития

Владеть

навыками самооценки и стратегического планирования, а также умением эффективно искать и обрабатывать информацию о возможностях обучения и карьерного роста

ОПК-8: Способен решать профессиональные задачи на основе истории и философии нововведений, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере

ОПК-8.1. Формулирует профессиональные задачи на основе знаний истории и философии нововведений, математических методов и моделей для управления инновациями

Знать

основные концепции и теории инновационного менеджмента, а также исторические примеры успешных нововведений

Уметь

анализировать проблемы и формулировать задачи с использованием математических моделей и методов для их решения

Владеть

навыками работы с данными для принятия обоснованных решений, критическим мышлением и творческим подходом к разработке новых идей и решений

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные методы и техники тайм-менеджмента, такие как матрица Эйзенхауэра, метод "Помидора" и принципы SMART;
3.1.2	тенденции на рынке труда, ключевые компетенции, востребованные в профессии, а также доступные образовательные программы и курсы;
3.1.3	основные концепции и теории инновационного менеджмента, а также исторические примеры успешных нововведений
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать и реализовывать план действий для эффективного распределения времени и ресурсов при выполнении задач;
3.2.2	анализировать свои сильные и слабые стороны, сопоставлять их с требованиями рынка и формулировать индивидуальный план профессионального развития;
3.2.3	анализировать проблемы и формулировать задачи с использованием математических моделей и методов для их решения
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками самоорганизации и самодисциплины, а также умением адаптироваться к изменениям в планах;
3.3.2	навыками самооценки и стратегического планирования, а также умением эффективно искать и обрабатывать информацию о возможностях обучения и карьерного роста;
3.3.3	навыками работы с данными для принятия обоснованных решений, критическим мышлением и творческим подходом к разработке новых идей и решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1. Теоретическое обучение					
1.1	Управление временем и приоритетами в профессиональной деятельности /Тема/	1	0			
1.2	Основы тайм-менеджмента. Принципы эффективного управления временем. Методы планирования и организации рабочего времени. Инструменты для приоритизации задач /Лек/	1	4	УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-3 ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет
1.3	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. /Ср/	1	8	УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-3 ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет

1.4	Анализ рынка труда и образовательных возможностей /Тема/	1	0			
1.5	Тенденции рынка труда и требования к специалистам. Актуальные профессии и востребованные навыки. Исследование образовательных программ и курсов. Построение индивидуальной траектории карьерного роста. /Лек/	1	4	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-З ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет
1.6	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. /Ср/	1	10	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-З ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет
1.7	Инновации и их влияние на профессиональную деятельность /Тема/	1	0			
1.8	История и философия нововведений. Ключевые этапы развития инновационных технологий. Философские подходы к инноваторству. Роль инноваций в современном бизнесе. /Лек/	1	4	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-З ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет
1.9	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. /Ср/	1	10	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-З ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет
1.10	Формулирование и решение профессиональных задач /Тема/	1	0			
1.11	Профессиональные задачи специалиста по технологическому предпринимательству. Математические методы в управлении инновациями. Основные математические модели для анализа данных. Применение математических методов для решения профессиональных задач. Разработка инновационных решений на основе анализа. /Лек/	1	4	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-З ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет
1.12	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. /Ср/	1	10	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-З ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет
	Раздел 2. Промежуточная аттестация					
2.1	Подготовка и проведение промежуточной аттестации /Тема/	1	0			

2.2	Подготовка к зачету /Зачёт/	1	17,75	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-З ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет
2.3	Прием зачета /ИКР/	1	0,25	УК-6.1-З УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-З УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-8.1-З ОПК-8.1-У ОПК-8.1-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	Зачет

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Оценочные материалы по дисциплине "Введение в профессиональную деятельность")

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Реунова М. А.	Тайм-менеджмент студента университета : учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государствен ный университет, ЭБС АСВ, 2012, 103 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/30084.html
Л1.2	Бланк Стив, Дорф Боб, Гутман Т., Окунькова И., Бакушева Е.	Стартап: Настольная книга основателя	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 623 с.	978-5-9614-1983-2, http://www.iprbookshop.ru/82518.html
Л1.3	Грэм Пол, Ашин С., Давыдов Н., Журба А., Калаев Д., Бородич А., Руди Е., Зобнина М., Крайнов М., Митюшин Н., Красинский И., Шабалин К., Владимирская А., Белоусов С., Анисимов О., Махаринский К., Лапук М., Чихачёв Д., Соловьев А., Фалалеев Д., Сухова К., Фазлыев Р., Галицкий А., Нурбеков И., Рябенский И., Зобниной М. Р.	Стартап-гайд: Как начать... и не закрыть свой интернет-бизнес	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 176 с.	978-5-9614-4824-5, http://www.iprbookshop.ru/82519.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.4	Эртел Крис, Лиза Кэй, Новицкая С.	Стратегическая сессия: Как обеспечить появление прорывных идей и нестандартное решение проблем	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 248 с.	978-5-9614-5047-7, http://www.iprbookshop.ru/82524.html
Л1.5	Нётеберг Штаффан, Подобед В.	Тайм-менеджмент по помидору: Как концентрироваться на одном деле хотя бы 25 минут	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 248 с.	978-5-9614-1982-5, http://www.iprbookshop.ru/82537.html
Л1.6	Романс Эндрю, Виноградов В., Ионов В.	Настольная книга венчурного предпринимателя: Секреты лидеров стартапов	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 248 с.	978-5-9614-4971-6, http://www.iprbookshop.ru/82738.html
Л1.7	Медведева В. Р.	Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017, 92 с.	978-5-7882-2266-0, http://www.iprbookshop.ru/95036.html
Л1.8	Головизнин А. В., Слукин С. В., Семенов Я. И.	Юридическое сопровождение стартапов : учебное пособие	Екатеринбург: УрГЭУ, 2022, 74 с.	, https://e.lanbook.com/book/339383

6.1.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Санина Е. И., Помелова М. С., Нгок Тан, Санина Е. И.	Оптимизация самообразования средствами коммуникативных и информационных технологий : монография	Москва: Российский университет дружбы народов, 2012, 168 с.	978-5-209-05450-4, http://www.iprbookshop.ru/22199.html
Л2.2	Маралов В. Г., Воронина О. А., Киселева Е. П., Маралова Т. П., Низовских Н. А., Останкина Е. Н., Парыгина С. А., Родыгина У. С., Сараева Е. В., Маралов В. Г.	Студент как субъект саморазвития и отношения к учебно-профессиональной деятельности	Москва: Академический Проект, Фонд «Мир», 2017, 191 с.	978-5-8291-2552-3, http://www.iprbookshop.ru/36595.html
Л2.3	Архангельский Г. А., Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. В., Архангельского Г. А., Суворовой П.	Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие	Москва: Альпина Паблишер, 2020, 311 с.	978-5-9614-1881-1, http://www.iprbookshop.ru/93046.html
Л2.4	Сухарева С. В.	Инновационная экономика и технологическое предпринимательство: практикум	Омск: СибАДИ, 2023, 61 с.	, https://e.lanbook.com/book/361112

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru/
----	---

Э2	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ http://www.garant.ru
Э3	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru
Э4	Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru
Э5	Россия - страна возможностей https://rsv.ru/
Э6	Викиум. Тренажеры для мозга https://wikium.ru/
Э7	Все о профессиях и компетенциях будущего: http://atlas100.ru/
Э8	ИОС РГРТУ[Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.rsreu.ru/
Э9	Официальный сайт ФГБОУ ВО "РГРТУ" http://www.rsreu.ru/

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

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 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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	448 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 (100 мест), мультимедийное оборудование, экран, компьютер, доска
4	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 мест), 14 компьютеров с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедиа проектор, экран, доска.
5	206-1 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 42 мест, 1 ПК: ЦП: Intel Pentium 4 class 3200 ОЗУ: 1 Гб ПЗУ: 80 Гб Телевизор: PHILIPS U7PEL4606H/60 документ-камера: AVER Media POB3 (AverVision 330)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Методические указания дисциплины "Введение в профессиональную деятельность")

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