



Министерство науки
и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
Институт дистанционного
и дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИДДО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Шиндина Т.А.
	Идентификатор	Rd0ad64b2-ShindinaTA-e12224c9

(подпись)

Т.А. Шиндина

(расшифровка подписи)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Наименование программы	Управление государственными и муниципальными закупками согласно Закону № 44-ФЗ
Форма обучения	очно-заочная
Выдаваемый документ	удостоверение о повышении квалификации
Новая квалификация	не присваивается
Центр ДО	Специализированный Центр - конкурсные торги (тендеры)

Зам. начальника
ОДПО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Борченко И.Д.
	Идентификатор	R78f3a961-BorchenkoID-e2a246f5

И.Д. Борченко

Начальник ОДПО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Селиверстов Н.Д.
	Идентификатор	Rf19596d9-SeliverstovND-39ee0b7

Н.Д.
Селиверстов

Начальник ФДО

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Малич Н.В.
	Идентификатор	R13696f6e-MalichNV-45fe3095

Н.В. Малич

Руководитель СЦКТ

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Козлова И.В.
	Идентификатор	R8cbcd528-KozlovaIV-46447591

И.В. Козлова

Руководитель
образовательной
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Козлова И.В.
	Идентификатор	R8cbcd528-KozlovaIV-46447591

И.В. Козлова

Москва

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Цель: совершенствование и формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок.

Программа составлена в соответствии:

- с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки от 12.08.2020 г. № 970, зарегистрированным в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59449.

- с Профессиональным стандартом 08.026 «Специалист в сфере закупок», утвержденным приказом Минтруда 10.09.2015 г. № 625н, зарегистрированным в Минюсте России 07.10.2015 г. № 39210, уровень квалификации 8.

Форма реализации: обучение с применением электронного обучения.

Форма обучения: очно-заочная.

Режим занятий:

Расписание занятий по дополнительной образовательной программе может устанавливаться в зависимости от набора в группы. Конкретные даты проведения занятий указываются в договоре на оказание образовательных услуг. Данные расписания хранятся в электронной системе учета хода реализации программы. При любом графике занятий учебная нагрузка устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Требования к уровню подготовки слушателя, необходимые для освоения программы: лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование или обучаться на программе высшего образования. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца или справкой об обучении

Выдаваемый документ: при успешном прохождении программы и сдаче итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Срок действия итоговых документов

Срок действия итоговых документов регламентируется на основе правил по работе с персоналом в сфере деятельности данной программы, устанавливается на основе содержания программы и составляет (в годах): бессрочно.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Компетенции

В результате освоения дополнительной образовательной программы слушатель должен обладать компетенциями (табл. 1).

Таблица 1

Компетентностно-ориентированные требования к результатам освоения программы

Компетенция	Требования к результатам
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и интеллектуальный анализ	Знать: - Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям закупок; - Основы статистики в части применения к закупкам; - Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).
	Уметь: - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Использовать единую информационную систему и содержащуюся в ней информацию.
	Владеть: - Навыками использования вычислительной и иной вспомогательной техники; - Инструментарием использования официальных реестров и ведомственных информационных банков; - Навыками решения типичных, наиболее часто встречающихся проблемных ситуаций в области закупок.
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знать: - Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - Особенности ценообразования на рынке (по направлениям); - Регламенты работы электронных торговых площадок; - Основы статистики в части применения к закупкам.
	Уметь: - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Осуществлять анализ и оценку результатов закупок, достижения целей закупок; - Критически оценивать надежность различных источников информации при решении управленческих задач; используя различные источники, собрать необходимые данные и анализировать их..

	Владеть: - Методами определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - Навыками использования вычислительной и иной вспомогательной техники; - Навыками использования результатов статистических исследований; - Навыками использования источников информации для решения проблемных ситуаций в области закупок; - Навыками отбора надежных источников информации.
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Знать: - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Основы антимонопольного законодательства; - Законодательные и нормативные правовые акты по налогообложению; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации; - Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); - Порядок подготовки и оформления отчетов, нормативных документов, внесения изменений; - Правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности; - Правила административного документооборота.

	Уметь: - Анализировать поступившие заявки; - Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - Работать в единой информационной системе; - Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - Заносить в реестр контрактов информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта.
	Владеть: - Методами анализа заявок; - Нормативной базой для оценки результатов закупки; - Навыками работы в единой информационной системе; - Навыками работы с электронной подписью; - Алгоритмом подписания контракта.

В результате освоения программы слушатель должен быть способен реализовывать трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом (табл. 2).

Уровень квалификации 6.

Таблица 2

Практико-ориентированные требования к результатам освоения программы	
Трудовые функции	Требования к результатам
08.026 «Специалист в сфере закупок»	
ПК-558/А/01.5/1 способен обеспечивать предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	Трудовые действия: - Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами; - Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги.

	Умения: - Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - Создавать и вести информационную базу данных; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы. Знания: - Требования охраны труда; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Основы информатики в части применения к закупкам; - Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта; - Особенности ценообразования на рынке (по направлениям); - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Основы антимонопольного законодательства; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.
ПК-558/A/02.5/1 способен подготавливать закупочную документацию	Трудовые действия: - Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов; - Формирование описания объекта закупки; - Формирование начальной (максимальной) цены закупки; - Формирование порядка оценки участников; - Формирование проекта контракта; - Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; - Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий; - Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки.

	Умения: - Работать в единой информационной системе; - Описывать объект закупки; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; - Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки. Знания: - Требования охраны труда; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Основы информатики в части применения к закупкам; - Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - Особенности составления закупочной документации; - Основы антимонопольного законодательства; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.
--	--

ПК-558/A/03.5/1 способен обрабатывать результаты закупки и заключать контракты	Трудовые действия: - Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов; - Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок; - Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; - Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; - Публичное размещение полученных результатов; - Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры; - Сбор и анализ поступивших заявок. Умения: - Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств; - Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - Оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - Анализировать поступившие заявки; - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - Работать в единой информационной системе.
--	--

	Знания: - Требования охраны труда; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Основы информатики в части применения к закупкам; - Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта; - Особенности ценообразования на рынке (по направлениям); - Основы антимонопольного законодательства; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам.
ПК-558/В/02.6/1 способен осуществлять процедуру закупок	Трудовые действия: - Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); - Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов; - Согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение; - Обработка, формирование, хранение данных; - Составление отчетной документации; - Составление и публичное размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций. Умения: - Составлять и оформлять отчетную документацию; - Обрабатывать и хранить данные; - Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; - Выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - Работать в единой информационной системе.

	Знания: - Требования охраны труда; - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; - Этика делового общения и правила ведения переговоров; - Регламенты работы электронных торговых площадок; - Основы статистики в части применения к закупкам; - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; - Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - Порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам; - Основы информатики в части применения к закупкам; - Основы антимонопольного законодательства.
--	---

2.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Не предусмотрено

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ))

3.1. Трудоемкость программы

Трудоемкость программы включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы составляет:

- 3 зачетных единиц;

- 108 ак. ч.

Структура программы с указанием наименования дисциплин (модулей) и их трудоемкости представлена в табл. 3.

Учебный план дополнительной образовательной программы представлен в приложении А., являющийся неотъемлемой частью программы.

Таблица 3

Структура программы и формы аттестации

№	Наименование	ак	Контактная работа, ак. ч	○	○	Форма аттестации
---	--------------	----	--------------------------	---	---	------------------

	дисциплин (модулей)		всего	аудиторные занятия	электронное обучение	обучение с ДОТ	контроль			текущий контроль (тест, опрос и пр.)	промежуточная аттестация (зачет, экзамен, защита отчета о стажировке)	итоговая аттестация (итоговый зачет, итоговый экзамен, доклад по результатам стажировки, итоговый аттестационный экзамен, итоговая аттестационная работа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
1	Управление государственными и муниципальными закупками согласно Закону № 44-ФЗ	1 0 7	74	40	34			33			Нет	
1.1.	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: планирование закупок, расчет и обоснование цены контракта	2 4	14	6	8			10		Пробл емная лекци я		
1.2.	Процедуры определения поставщика (способы закупок) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ: конкурентные процедуры и закупка у единственного поставщика, принципы выбора способа закупки	6 5	48	28	20			17		Пробл емная лекци я		
1.3.	Контракты: заключение, изменение, исполнение и расторжение	1 8	12	6	6			6		Пробл емная лекци я		
2	Итоговая аттестация	1. 0	0. 5				0.5	0.5				Итоговый зачет
	ИТОГО:	1 0 8 0	74 5	40	34	0	0.5	33. 5	0			

3.2. Содержание программы (рабочие программы дисциплин (модулей))

Содержание дисциплин (модулей) представлено в табл. 4.

Таблица 4

Содержание дисциплин (модулей)		
№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
1.	Управление государственными и муниципальными закупками согласно Закону № 44-ФЗ	
1.1.	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: планирование закупок, расчет и обоснование цены контракта	• Общие положения права, регулирующие закупки. Основы гражданского, бюджетного, земельного законодательства в части применения к закупкам. Основы антимонопольного законодательства. • Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: особенности структуры • Контрактная система: принципы, термины и их практическое применение. Участники контрактной системы: заказчики, уполномоченные органы, спец. организации, участники закупок, контрольные органы и др. • Основы бухгалтерского учета. Планы-графики. Практика проверок Казначейством составления планов. Типичные ошибки заказчиков при заполнении форм • Расчет и обоснование цены контракта: начальная (максимальная) цена и случаи расчетов для контрактов, заключаемых с ед. поставщиком. Ме-тоды определения и обоснования цены. Особенности ценообразования на рынке. • Правила нормирования в сфере закупок. Требования к товарам, рабо-там, услугам. Предельные цены. Нормативные затраты на осуществление функция заказчиков. Ведомственные перечни нормируемой продукции. Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг
1.2.	Процедуры определения поставщика (способы закупок) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ: конкурентные процедуры и закупка у единственного поставщика, принципы выбора способа закупки	• Описание объекта закупки: основы составления технического задания в соответствии с законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ • Электронный документооборот. Работа с электронной подписью. Взаимодействие с официальным сайтом и электронными торговыми пло-щадками. Региональные информационные системы закупок (ЕАИСТ, ЕАСУЗ и др.) • Порядок общественного обсуждения закупок • Организация работы комиссии: заседания, голосования, протоколы • Выбор способа

№	Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)
		определения поставщика (подрядчика, исполнителя). • Закупка у единственного поставщика: основные случаи и ограничения. • Закон № 44-ФЗ: преимущества при осуществлении закупок • Запрос котировок в электронной форме • Электронный аукцион: аукционный перечень, требования к документации, отклонение заявок. Регламенты работы электронных торговых площадок. • Критерии оценки заявок при закупках в соответствии с Законом № 44-ФЗ • Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме
1.3.	Контракты: заключение, изменение, исполнение и расторжение	• Структура контракта: обязательные части, общие и специальные условия. Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок • Заключение контракта по результатам электронной процедуры • Неустойки: пени и штрафы. Обеспечение исполнения. Особенности подготовки документов для претензионной работы • Приемка результатов исполнения. Методология проведения экспертизы • Расторжение контракта (договора)

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) представлены в приложении Б.

4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Информация о практической подготовке в структуре дополнительной образовательной программы представлена в приложение В.

В рамках учебного плана дополнительной образовательной программы используются традиционные образовательные технологии, а также интерактивные технологии, представленные в табл. 5.

Таблица 5

Характеристика образовательной технологии	
Наименование	Краткая характеристика
Проблемная лекция	Ставится практическая задача (проблемная ситуация) по закупке товара, работы или услуги. Показываются пути решения, в т.ч. алгоритм поиска решений.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в соответствии с характеристиками контрольных заданий и представлен в Таблице 1 приложения Г.

5.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по программе проводится в форме зачета, экзамена или отчета о стажировке в соответствии с учебным планом. Характеристика заданий представлена в Таблице 2 приложения Г.

5.3. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по программе проводится в форме . Характеристика заданий представлена Таблице 3 приложения Г.

5.4. Независимый контроль качества обучения

Порядок независимой оценки качества дополнительной образовательной программы представлен в приложении Г.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) литература НТБ МЭИ:

Не предусмотрено

б) литература ЭБС и БД:

1. А. А. Бандяева- "Выбор аэропортового оборудования для закупки и анализ затрат на его приобретение", Издательство: "б.и.", Самара, 2022 - (65 с.)

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691989;](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691989)

2. А. В. Лихина- "Государственный финансовый контроль в контрактной системе закупок: риск-ориентированный подход как метод его совершенствования", Издательство: "б.и.", Санкт-Петербург, 2020 - (82 с.)

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595896;](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595896)

3. А. Е. Кривоножко- "Государственные закупки и формирование инновационной экономики", Издательство: "Лаборатория книги", Москва, 2011 - (165 с.)

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140934;](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140934)

4. Ю. Р. Димитрюк- "Некоторые вопросы разграничения законодательства государственно-частного партнёрства и в сфере закупок для обеспечения государственных нужд", Издательство: "б.и.", Санкт-Петербург, 2022 - (84 с.)

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692662.](https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692662)

в) используемые ЭБС:

Не предусмотрено

6.2. Кадровое обеспечение

Для реализации дополнительной образовательной программы привлекаются преподаватели из числа штатных научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и лица, представители работодателей или объединений работодателей. Информация о кадровом обеспечении дополнительной образовательной программы представлена в приложении Д.

Сведения о руководителе дополнительной образовательной программы представлены в приложении Е.

6.3. Финансовое обеспечение

План расходов и расчет обоснования стоимости по дополнительной образовательной программе представлены в приложении Ж.

Финансирование программы осуществляется за счет личных средств слушателей или заказчиков, по направлению которых проводится обучение. В качестве заказчика могут выступать работодатели, университеты (в том числе МЭИ), государственные структуры и прочие участники образовательного рынка.

6.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-технические условия реализации дополнительной образовательной программы представлены в Приложении З.

Календарный график учебного процесса разрабатывается с учетом требований к качеству освоения и по запросам обучающихся (Приложение И). Расписание занятий разрабатывается на каждую реализуемую программу.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

№ п/п	Содержание изменения (актуализации)	Дата утверждения изменений
-------	-------------------------------------	----------------------------

Руководитель
образовательной
программы

Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
Владелец	Козлова И.В.
Идентификатор	R8cbcd528-KozlovaIV-46447591

И.В.
Козлова