



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 | Производственный менеджмент в энергетике (pre-EMBA) |
| Форма обучения         | очная                                               |
| Выдаваемый документ    | удостоверение о повышении квалификации              |
| Новая квалификация     | не присваивается                                    |
| Центр ДО               | Отдел развития                                      |

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 ОР

|  |                                                    |                             |
|--|----------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |                             |
|  | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ                       |                             |
|  | Владелец                                           | Дианов Д.Н.                 |
|  | Идентификатор                                      | R4861da39-DianovDN-b52d2be9 |

Д.Н. Дианов

Руководитель  
образовательной  
программы

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

Т.А. Шиндина

Москва



## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

**Цель:** повышение квалификации специалистов в сфере прикладного менеджмента и производства в энергетике, формирование начальных управленческих навыков..

**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 07.007 «Специалист по процессному управлению», утвержденным приказом Минтруда 17.04.2018 г. № 248н, зарегистрированным в Минюсте России 08.05.2018 г. № 51030, уровень квалификации 7.

**Форма реализации:** обучение в МЭИ.

**Форма обучения:** очная.

**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 образовательную программу, должны иметь или получать высшее или среднее профессиональное образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца, или академической справкой о прохождении обучения..

**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): 5.

## 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-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | Знать: <ul style="list-style-type: none"><li>- Основы теории организации и организационного развития в энергетике;</li><li>- Основы бизнес-планирования;</li><li>- Основы управления человеческими ресурсами;</li><li>- Основы цифровой энергетики.</li></ul>  |
|                                                                                                                                                  | Уметь: <ul style="list-style-type: none"><li>- Формировать основные организационные и управленческие связи;</li><li>- Внедрять современные цифровые технологии в сферу производственной деятельности в энергетике;</li><li>- Управлять сотрудниками.</li></ul> |
|                                                                                                                                                  | Владеть: <ul style="list-style-type: none"><li>- Современными технологиями управления в сфере энергетики;</li><li>- Навыками управления коллективом и саморегуляцией;</li><li>- Цифровыми технологиями в энергетике.</li></ul>                                 |

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 |
|-----------------------------------------------|--------------------------|
| 07.007 «Специалист по процессному управлению» |                          |

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК-1138/A/01.6/1</p> <p>способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации</p> | <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>- Выяснение последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации;</li> <li>- Выяснение используемых ресурсов, Российского и международного законодательства, локальных нормативных актов, отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>- Сбор информации о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>- Сбор информации о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>- Определение целей процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>- Определение входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации;</li> <li>- Выявление ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации;</li> <li>- Определение границ процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>- Оформление результатов сбора информации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента;</li> <li>- Анализировать зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента;</li> <li>- Анализировать состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент;</li> <li>- Находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах;</li> <li>- Выполнять наблюдения, интервью и анкетирование.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Теория процессного управления;</li> <li>- Принципы классификации процессов;</li> <li>- Методы структурирования процессов;</li> <li>- Основы операционного менеджмента;</li> <li>- Методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон).</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 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:

- **2,8** зачетных единиц;

- **102** ак. ч.

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

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

Таблица 3

Структура программы и формы аттестации

| № | Наименование дисциплин (модулей)                   | всего | Контактная работа, ак. ч |                    |                      |                |          | Самостоятельная работа, ак. ч | Стажировка, ак. ч | Форма аттестации                     |                                                                       |                                                                                                                                                           |
|---|----------------------------------------------------|-------|--------------------------|--------------------|----------------------|----------------|----------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                    |       | 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 и производство в энергетике (mini-EMBA) | 100   | 56                       | 56                 |                      |                |          | 44                            |                   |                                      | Нет                                                                   |                                                                                                                                                           |

|      |                                                                                                               |             |            |           |          |          |           |             |          |                                                     |  |                |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|----------|----------|-----------|-------------|----------|-----------------------------------------------------|--|----------------|
| 1.1. | Организационный менеджмент в энергетике                                                                       | 18          | 10         | 10        |          |          |           | 8           |          |                                                     |  |                |
| 1.2. | Бизнес-процессы, бизнес-планирование и стратегия принятия управленческих решений в компаниях сферы энергетики | 18          | 10         | 10        |          |          |           | 8           |          |                                                     |  |                |
| 1.3. | Управление человеческими ресурсами                                                                            | 18          | 10         | 10        |          |          |           | 8           |          | Кейс (решение конкретных производственных ситуаций) |  |                |
| 1.4. | Цифровая трансформация энергетики и искусственный интеллект                                                   | 20          | 10         | 10        |          |          |           | 10          |          |                                                     |  |                |
| 1.5. | Тренинг управленческих навыков                                                                                | 26          | 16         | 16        |          |          |           | 10          |          |                                                     |  |                |
| 2    | Итоговая аттестация                                                                                           | 20          | 03         |           |          |          | 03        | 1.7         |          |                                                     |  | Итоговый зачет |
|      | <b>ИТОГО:</b>                                                                                                 | <b>1020</b> | <b>563</b> | <b>56</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>03</b> | <b>45.7</b> | <b>0</b> |                                                     |  |                |

### 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 и производство в энергетике (mini-EMBA) |                                                                                                                                                                                |
| 1.1. | Организационный менеджмент в энергетике            | Организация как система. Структурно-функциональное и процессное описание организации. Процессный подход к управлению. Психологические проблемы реализации процессного подхода. |
| 1.2. | Бизнес-процессы, бизнес-планирование и             | Типы бизнес-процессов компаний. Связи между процессами. Интеграция бизнес процессов. Критические                                                                               |

| №    | Наименование дисциплин (модулей)                                       | Содержание дисциплин (модулей)                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | стратегия принятия управленческих решений в компаниях сферы энергетики | факторы успеха и связь со стратегией компании. Матрица ответственности. Создание карты взаимосвязи процессов. Технология описания бизнес процессов. Правила построения диаграммы бизнес-процессов. Критерии эффективности и результативности процессов. Управление бизнес-процессами. |
| 1.3. | Управление человеческими ресурсами                                     | Специфика деятельности менеджера. Типы руководителей. Управленческие роли. Компетенции эффективного менеджера. Функции менеджера. Целеполагание. SMART модель. Организация, мотивация и контроль. Ситуационное руководство                                                            |
| 1.4. | Цифровая трансформация энергетики и искусственный интеллект            | Современные АСУТП на базе ПТК. Информационное обеспечение системы управления в теплоэнергетике. Системы искусственного интеллекта в энергетике.                                                                                                                                       |
| 1.5. | Тренинг управленческих навыков                                         | Креативность Эмоциональный интеллект Саморазвитие Саморегуляция                                                                                                                                                                                                                       |

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

#### 4. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Информация о практической подготовке в структуре дополнительной образовательной программы представлена в приложении 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                                                                          |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тренинг                                             | Тренинг управленческих навыков и навыков саморегуляции                                          |
| Дискуссия                                           | Групповые дискуссии по тематике обучения                                                        |
| Кейс (решение конкретных производственных ситуаций) | Решение конкретных производственных управленческих ситуаций по профилю деятельности организации |

#### 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 *итогового экзамена*. 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:

1. Авдеев, В. В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология / В. В. Авдеев. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 960 с. – ISBN 5-279-02687-5.;

2. Андрижиевский, А. А. Энергосбережение и энергетический менеджмент : учебное пособие для технологических, инженерно-технических и инженерно-экономических специальностей вузов / А. А. Андрижиевский, В. И. Володин. – 2-е изд., испр. – Мн. : Вышэйшая школа, 2005. – 294 с. – ISBN 985-06-1128-6.;

3. Арсеньев, Ю. Н. Информационные системы и технологии. Экономика. Управление. Бизнес : учебное пособие для вузов по направлениям 080500 "Менеджмент" и 080100 "Экономика" / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 447 с. – ISBN 5-238-01040-0.;

4. Любимова, Н. Г. Менеджмент-путь к успеху / Н. Г. Любимова. – М. : Агропромиздат, 1992. – 59 с. : 3.38.;

5. Любимова, Н. Г. Планирование на предприятии. Домашние задания № 1 - 4 : методическое пособие по курсу "Планирование на предприятии", по направлениям 080100 "Экономика", 140100 "Теплоэнергетика" / Н. Г. Любимова, Н. О. Кониговская, А. Г. Зубкова, Моск. энерг. ин-т (МЭИ). – М. : Издательский дом МЭИ, 2011. – 40 с.  
<http://elibrary.mpei.ru/elibrary/view.php?id=2861>;

6. Похабов, В. И. Энергетический менеджмент на промышленных предприятиях / В. И. Похабов, В. И. Клевзович, В. В. Ворфоломеев. – Мн. : Технопринт, 2002. – 176 с. – ISBN 985-464-136-8.;

7. Цифровая энергетика : новая парадигма функционирования и развития : [сборник] / Н. Д. Рогалев, Е. О. Адамов, Р. К. Адомоков, [и др.], НП "Научно-техн. совет Единой энергет. системы" (НТС ЕЭС), Нац. исслед. ун-т "МЭИ" (НИУ"МЭИ") ; ред. Н. Д. Рогалев. – М. : Изд-во МЭИ, 2019. – 300 с. – ISBN 978-5-7046-2228-4.  
<http://elibrary.mpei.ru/elibrary/view.php?id=10874>;

8. Экономика и управление в энергетике : учебник для магистров вузов по направлению 080200 "Менеджмент" / общ. ред. Н. Г. Любимова, Е. С. Петровский. – М. : Юрайт, 2017. – 485 с. – (Магистр). – ISBN 978-5-9916-3319-2..

б) литература ЭБС и БД:

1. составители Л. Л., Дымченко О. В.- "Управленческий учет и анализ: практикум для магистрантов заочной формы обучения направления подготовки 38.04.02 Менеджмент", Издательство: "Донской ГТУ", Ростов-на-Дону, 2019 - (32 с.)  
<https://e.lanbook.com/book/238052>.

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 приложение 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

|                                                                                   |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  |                               |
| Владелец                                                                          | Шиндина Т.А.                  |
| Идентификатор                                                                     | Rd0ad64b2-ShindinaTA-e12224c9 |

Т.А.  
Шиндина