

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля

ПМ.02. УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Специальность	15.02.08 Технология машиностроения
Квалификация выпускника	Техник
Форма обучения	очная

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии технологии машиностроения и металлообрабатывающего производства.

Протокол №12 от 07.05.2024

Председатель комиссии Клейменова Н. В.

Разработчики: Чечина Е.А., Большакова Л.В., преподаватели РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСОВЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее- ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.08 Технология машиностроения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.

ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

ПК 2.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной

подготовке работников в области машиностроения и металлообработки при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и организации работы структурного подразделения;
- участия в руководстве работой структурного подразделения;
- участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;

уметь:

- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного производства;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
- принципы делового общения в коллективе;

1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 201 часов,

в том числе в форме практической подготовки: 105 часов.

Из них на освоение

МДК: 201 часов,

в том числе самостоятельная работа – 67 часов,

практики, в том числе

производственная - 72 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура профессионального модуля

Коды профес- сиональных, общих компетенций	Наименования разделов про- фессионального модуля, МДК	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	В форме практической подготовки
			Обучение по МДК, в час.								
			Всего, часов	Лекции, уроки	Практических занятий	Лабораторных занятий	Курсовых работ (проектов)	Консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 1-ОК 9, ПК 2.1-2.3	Раздел 1 МДК.02.01 Планирование и организация работы структурного подразделения	201	134	62	56	-	16	-	67	-	105
ОК 1-ОК 9, ПК 2.1-2.3	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72	-	72	-	-	-	-	-	72
ОК 1-ОК 9, ПК 2.1-2.3	Квалификационный экзамен	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	273	206	62	128	-	16	-	67	-	177

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	В форме практической подготовки
1	2		3	4
Раздел 1. Планирование, организация производства и анализ деятельности структурного подразделения.			129	
МДК 02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения.			129	
Тема 1.1. Планирование деятельности производственного подразделения.	Содержание		6	
	1	Введение. Цели и задачи модуля.		
	2	Организация процесса планирования и его виды.		
	3	Основные показатели производственной программы.		
	4	Производственная мощность цеха (участка).		
	Практическая подготовка: Практические занятия		12	12
	1	Расчет производственной программы.		
	2	Расчет годового приведенного выпуска изделий производственного участка.		

	3	Расчет потребного количества оборудования, коэффициента его загрузки и построение графика загрузки оборудования на производственном участке.		
Тема 1.2. Организация основного и вспомогательного производства.	Содержание		10	
	1	Производственный и технологический процессы на предприятии.		
	2	Виды движения предметов труда в процессе производства.		
	3	Организация поточного и автоматизированного производства.		
	4	Организация технической подготовки производства.		
	5	Организация инструментального хозяйства.		
	6	Организация ремонтного хозяйства.		
	7	Организация энергетического хозяйства.		
	8	Организация материально- технического снабжения.		
	9	Организация внутризаводского транспорта.		
	Практическая подготовка: Практические занятия		22	22
	1	Расчет длительности производственного цикла.		
	2	Расчет основных параметров поточной линии.		
	3	Технико-экономическое обоснование выбора варианта технологического процесса.		
	4	Расчет экономической эффективности от производства и использования новой техники.		
	5	Расчет расходного и потребного фондов инструмента.		
	6	Установление структуры и продолжительности ремонтного цикла, межремонтного и межосмотрового периодов.		
	7	Определение потребности в различных видах энергии.		
Тема 1.3. Организация труда.	Содержание		6	
	1	Задачи организации труда.		
	2	Организация рабочего места.		
	3	Многостаночное обслуживание.		
	4	Принципы планировки производственного участка.		
	Практическая подготовка: Практические занятия		12	12
	1	Организация рабочего места станочника.		
	2	Расчеты по многостаночному обслуживанию.		
	3	Планировка производственного участка.		
Тема 1.4. Анализ процесса и	Содержание		2	
	1	Индивидуальное проектное задание по теме «Расчёт основных технико-экономических		

результатов деятельности подразделения.		показателей деятельности подразделения и сравнительного экономического эффекта от применения станков с ЧПУ на участке механической обработки изделий».		
		Работа над курсовым проектом.	16	16
		тематика курсовых работ (проектов): Проектирование участка механической обработки		
Внеаудиторная работа при изучении раздела1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к их защите. Подготовка докладов, сообщений. Работа над курсовым проектом.			43	33
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Построение графиков движения предметов труда в процессе производства. Расчет производственной мощности цеха (участка). Особенности организации поточных линий в машиностроении. Показатели технологичности и эффективности конструкций. Транспортно-складская система автоматизированного производства.				
Раздел 2. Управление структурным подразделением			72	
МДК 02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения.			72	
Тема 2.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание		4	
	1	Цели, задачи и сущность управленческой деятельности Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, система управления., Типы менеджеров и уровни управления. Менеджер: понятие, его место в организации, роли и сущность деятельности.		
	2	Современные подходы в менеджменте		

		Количественный, процессный, системный, ситуационный, их характеристика, особенности. Характерные черты современного менеджмента, его сущность. Национальные особенности менеджмента (японский, американский и др.). Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.		
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание		6	
	1	Организации и их основные характеристики Организация: понятие, признаки. Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций. Специфика машиностроительных предприятий		
	2	Внешняя среда организации и ее элементы Понятие среды организации. Взаимосвязанность, подвижность, сложность и неопределенность внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.		
	3	Внутренняя среда организации Основные внутренние переменные: цели, задачи, технологии, персонал, их характеристика и взаимосвязь.		
Тема 2.3 Функции менеджмента. Управленческий цикл	Содержание		4	
	1	Функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. 1. Ситуация для анализа «Мотивация работников комбината».		
Тема 2.4 Система методов управления	Содержание		2	
	1	Методы управления Понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Экономические методы управления, административные и социально-психологические методы управления.		
	Практическая подготовка: Практические занятия			
	1	Оценка социально-психологических показателей коллектива. Построение матриц и социогаммы		

Тема 2.5 Коммуникации в управлении	Содержание		12	
	1	Коммуникация в организации Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Коммуникационный процесс: понятие, его элементы и этапы.		
	2	Деловое и управленческое общение Искусство строить отношения с партнерами. Организация общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы, Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.		
	3	Управление конфликтной ситуацией. Конфликт. Функциональный и дисфункциональный конфликт. Методы разрешения конфликтов.		
	Практическая подготовка: Практические занятия		2	2
	1. Коммуникации в управлении. Ролевые игры и тренинги 2. Деловая игра «Переговоры» 3. Анализ конфликтных ситуаций в управлении.			
Тема 2.6 Управленческое решение	Содержание		4	
	1	Управленческое решение Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия и процесс принятия управленческих решений. Организация и контроль исполнения (реализации) управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений		
		Практическая подготовка: Практические занятия	2	2
		1 Принятие управленческого решения с использованием метода «мозговой штурм».		

	2	Анализ и оценка эффективности различных методов принятия управленческих решений.		
Тема 2.7 Руководство: власть и партнерство	Содержание		6	
	1	Руководство и власть Руководство и власть: понятия. Виды власти: основанная на принуждении, вознаграждении, эталонная, экспертная, законная, харизма. Источники власти. Неформальные группы, их значение и управление ими. Стили управления и типы руководителей.		
	Практическая подготовка: Практические занятия		4	4
	1	Выявление лидерских качеств. Тестирование		
	2	Решение ситуационных задач на определение стиля управления		
Внеаудиторная работа при изучении Раздела 2: – написание рефератов и исследовательских творческих работ по заданным темам: . – работа с источниками информации (конспектом занятий, учебным пособием, составленным преподавателем, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет); – участие в учебно-исследовательских работах/проектах; – создание презентаций по заданным темам; – подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.			24	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1 Закономерности и принципы управления. 2. Планирование работы руководителем. 3. Способы вознаграждения персонала. 4. Исследование факторов мотивации в учебной деятельности. 5. Система контроля в организациях. 6. Методы принятия управленческих решений. 7. Пути улучшения системы коммуникаций в организации. 8. Переговоры: искусство достигать цели.				

<p>9. Хорошее выступление: как это делается.</p> <p>10. Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед.</p> <p>11. Практические приемы убеждения.</p> <p>12. Неформальные группы и управление ими.</p> <p>13. Технологии разрешения конфликтов.</p> <p>14. Природа и причины возникновения стрессов в работе руководителя.</p> <p>15. Имидж делового человека.</p> <p>16. Культура управленческого труда.</p> <p>17. Новичок в кресле шефа. Вхождение в должность руководителя.</p> <p>18. Техника личной работы: где взять недостающее время</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Разработать схему организационной и производственной структуры предприятия (производственного подразделения), сделать её описание.</p> <p>2. Изучить должностные инструкции работников подразделения, определить роль и функции каждого работника.</p> <p>3. Принять участие в планировании и оценке технико-экономических показателей деятельности структурного подразделения предприятия.</p> <p>4. Принять участие в составлении плана текущей работы подразделения. Изучить порядок осуществления перспективного планирования в подразделении. Составить самостоятельно план текущей работы исполнителей на определенный период и конкретное мероприятие.</p> <p>5. Оценить соответствие организации рабочего места станочника требованиям эргономики и технической эстетики.</p> <p>6. Изучить порядок определения потребности исполнителей в ресурсах для выполнения установленного вида и объема работы.</p> <p>7. Принять участие в проведении руководителем инструктажа по порядку выполнения работы исполнителями (персоналом подразделения).</p> <p>8. Изучить систему контроля на предприятии. Выявить внешних и внутренних субъектов контроля, определить методы и способы проведения контрольных процедур и оценки их результативности и последующих действий руководства подразделения.</p> <p>9. Изучить алгоритмы принятия управленческих решений на предприятии по различным стандартным и нестандартным ситуациям.</p> <p>10. Принять участие в подготовке и проведении собрания с коллективом подразделения.</p> <p>11. Описать проблемные ситуации в профессиональной деятельности и разработать варианты управленческих решений по разрешению этих проблем.</p> <p>12. Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности.</p>	72	72

Всего	273	177
--------------	------------	------------

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Экономики отрасли и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий:

методическое пособие по курсовой работе

методические указания по выполнению практических заданий

стенды

плакаты

Технические средства обучения: интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

4.2 Список используемых источников

Основные источники:

- 1 Казначеевская, Г. В. Менеджмент [Текст]: учебник / Г. В. Казначеевская.- Ростов н/Д:Феникс, 2018. –429 с.
- 2 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения предприятий машиностроения [Текст]: учебник / А.Н.Феофанов, Ю.Я.Еленева, Т.Г. Тимофеева.-3-е изд., стер.-М.: ИЦ «Академия», 2017.-144 с.

Дополнительные источники:

- 1 Драчева, Е.Л. Менеджмент: Практикум [Текст]: учеб. пособие для студентов учреждения сред. проф. образования/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юшков. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304с.
- 2 Эриашвили, Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили.—М, 2017. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>
- 3 Управление персоналом [Текст]/Учредитель ООО журнал «Управление персоналом».- М.: Издательский дом журнала «Управление персоналом», 2018-2022

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода следует использовать в образовательном процессе различные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые игры, разбор конкретной ситуации, групповые дискуссии и т. д.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) предусматривается по окончании изучения профессионального модуля.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится по результатам выполненных заданий (зачет) с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> -расчет длительности производственного цикла; -расчет основных параметров поточной линии; -расчет потребного количества оборудования, коэффициента его загрузки; -расчет расходного и потребного фондов инструмента; -установление продолжительности ремонтного цикла, межремонтного и межосмотрового периодов; -определение потребности в различных видах энергии; -рационально организовывать рабочие места; -рассчитывать потребность в кадрах. 	<p>Проверка и оценка выполнения практических заданий</p> <p>Зачет по производственной практике</p> <p>Защита курсовой работы</p> <p>Квалификационный экзамен по модулю</p>
ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация навыков принятия и реализации управленческих решений; -демонстрация навыков управления конфликтами, стрессами и рисками; -формулирование различных методов мотивации работников. 	
ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	-расчет и анализ технико-экономических показателей деятельности структурного подразделения	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения задач в области планирования и организации своей работы – оценка эффективности и качества выполнения	
ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение стандартных и нестандартных задач в области организации и руководстве деятельностью структурного подразделения	
ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– работа на станках с ЧПУ	
ОК-6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

квалификации.		
ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– соблюдение техники безопасности	

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"			
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			
ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	31.07.24 15:50 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	31.07.24 16:14 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	31.07.24 16:18 (MSK)	Простая подпись