

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаврилов Сергей Александрович
Должность: И.О. Ректора
Дата подписания: 10.08.2026 09:31:28
Уникальный программный ключ:
f17218015d82e3c1457d1df9e244def505047355

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Московский институт электронной техники»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе

А.Г. Балашов

«10» августа 2026 г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Навыки эффективного руководителя»

Направление подготовки – 37.04.01 «Психология»

Направленность (профиль) – «Инженерная психология (психология труда) в
высокотехнологичных отраслях»

Москва 2026

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций образовательной программы:

Компетенции ОП	Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Индикаторы достижения компетенций
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.НЭР Способен определять приоритеты собственной деятельности и совершенствовать ее на основе самооценки	Знает основы тайм-менеджмента и самоорганизации в профессиональной деятельности. Умеет определять приоритеты и способы совершенствования собственной деятельности. Имеет опыт самооценки и реализации планов личностно-профессионального развития.

Компетенция ПК-4 «Способен управлять консультационными процессами по вопросам психологии труда, инженерной психологии и управления рисками для персонала, команд и руководителей высокотехнологичных организаций» сформулирована на основе профессионального стандарта **03.018 «Психолог-консультант»**.

Обобщенная трудовая функция В Управление деятельностью психологического консультирования населения и трудовых коллективов.

Трудовая функция В/01.7 Организация мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов.

Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения подкомпетенций
ПК-4.НЭР Способен консультировать руководителей по вопросам психологии труда, инженерной психологии и управления профессиональными рисками	Организовывать и контролировать процессы консультирования руководителей и проектных команд по вопросам инженерной психологии (проектирование деятельности, когнитивная эргономика) и психологии труда (адаптация, мотивация, стресс-менеджмент). Консультировать специалистов по охране труда и HR-специалистов	Знает методы консультирования руководителей по вопросам психологии труда, инженерной психологии и управления профессиональными рисками. Умеет организовывать и проводить консультационные сессии для руководителей высокотехнологичных организаций по вопросам оптимизации труда, снижения рисков и повышения эффективности персонала. Имеет опыт консультирования руководителей по вопросам управления профессиональными рисками, повышения

	по вопросам оценки и управления психосоциальными рисками. Разрабатывать и внедрять программы обучения для руководителей по управлению эффективностью и благополучием персонала в условиях высоких когнитивных нагрузок.	эффективности и психологического благополучия персонала.
--	---	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

Входные требования к дисциплине:

- знания курсов (бакалавриат) «Общая психология», «Философия», «Основы профессиональной саморегуляции», «Основы критического и стратегического мышления», «Коммуникация в организации»;
- представление о будущей профессиональной деятельности.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)	Групповые консультации		
1	1	2	72	16	-	16	-	40	За

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
1. Развитие личной эффективности руководителя	8	-	8	20	Опрос
					Выступление с докладом (презентацией)
					Контрольная работа № 1
					Тестирование по модулю 1
2. Развитие социальной эффективности руководителя	8	-	8	20	Опрос
					Выступление с докладом (презентацией)
					Контрольная работа № 2
					Тестирование по модулю 2

4.1. Лекционные занятия

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
1	1	2	Руководитель и лидер: стратегии развития актуальных компетенций. Стили руководства и лидерства (отечественный и международный опыт). Мета-навыки эффективного руководителя. Факторы, снижающие эффективность работы руководителя. Цикл руководства. Концепции контроля, микроменеджмент. Консультирование руководителей в высокотехнологичных отраслях.
	2	2	Саморегуляция и управление стрессом. Консультирование руководителей по вопросам благополучия сотрудников. Когнитивные и эмоциональные перегрузки и их предотвращение. Проектирование должностей. Когнитивная эргономика. Адаптивные способности руководителя и стратегии работы в условиях высоких нагрузок и риск-факторов.
	3	2	Тайм-менеджмент в высокотехнологичных отраслях. Методы оптимизации и автоматизации работы. Делегирование. Техники планирования и оптимизации рабочего времени. Принципы эргономики в высокотехнологичных отраслях. Профилактика эмоционального и профессионального выгорания руководителя и команды.

	4	2	Корпоративные программы благополучия для сотрудников высокотехнологичных отраслей. Проектирование, разработка и внедрение программ благополучия. Индивидуальные программы для руководителей высокотехнологичных отраслей. Обучение для руководителей по управлению эффективностью и благополучием персонала в условиях высоких когнитивных нагрузок.
2	5	2	Эффективность внутренних коммуникаций в организации. Виды внутренних коммуникаций. Взаимосвязь с организационной структурой и стилей руководства. Вовлеченность и лояльность сотрудников. Методы и техники для командной работы. Стратегии управления внутренними коммуникациями в высокотехнологичных отраслях.
	6	2	Формирование и развитие команды. Подбор, адаптация, мотивация. Типы, виды команд. Этапы развития команды. Трудовой коллектив и проектная команда. Работа с распределенной командой. Роли в команде. Групповая эффективность, проблемы групповой ответственности. Бренд работодателя в высокотехнологичных отраслях.
	7	2	Управление конфликтами. Суть и причины конфликтов. Типы конфликтов. Методы работы с конфликтами. Ресурс конфликта. Последствия работы и игнорирования конфликтов. Влияние конфликтов на эффективность организации. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
	8	2	Корпоративная культура организации в высокотехнологичных отраслях. Атмосфера в компании. Типы и виды корпоративной культуры, взаимосвязь со стилями руководства. Корпоративная культура и нематериальная мотивации персонала. Командная эффективность как корпоративная ценность и конкурентное преимущество компании. Культура ошибок. Культура обратной связи.

4.2. Практические занятия

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
1	1	2	Диагностика стиля руководства. Карта компетенций руководителя. Составление ИПР руководителя. Выявление сильных сторон и точек роста. Обзор ключевых запросов при консультировании руководителей в высокотехнологичных отраслях.

	2	2	Саморегуляция и управление стрессом. Основы психологического и физического благополучия. Психофизиология стресса. Методы управления благополучием. Работа со стрессом: техники, упражнения. Стратегии совладания с высоким уровнем нагрузок. Диагностика стрессов и перегрузок.
	3	2	Современные технологии для тайм-менеджмента. Проблема делегирования и способы ее решения. Эргономика в высокотехнологичных отраслях. Методы профилактики эмоционального и профессионального выгорания руководителя и команды. Экспресс-тренинг навыков тайм-менеджмента.
	4	2	Техники развития навыков публичных выступлений и самопрезентации. Стратегии установления деловых связей. Экспресс-тренинг по формальным и неформальным коммуникациям. Работа с критикой и возражениями. Этика публичной деятельности в высокотехнологичных отраслях.
2	5	2	Внутренние коммуникации и формирование устойчивого влияния. Методы оценки статуса руководителя и коммуникаций в коллективе. Качественные и количественные методы (тесты, опросники 360, социометрия, проективные методики, бизнес-кейсы, бизнес-игры).
	6	2	Формирование и развитие команды. Методы подбора, адаптации и мотивации персонала. Роль руководителя в этих процессах. Этапы развития команды и техники работы с актуальными процессами в команде. Технологии повышения эффективности команды и анализа результатов. Практикум по анализу метрик.
	7	2	Управление конфликтами: этапы, стратегии, технологии. Навыки получения ресурсов из конфликтных ситуаций. Практикум по различным видам конфликтов. Техники фасилитации конфликтов. Диагностика стилей поведения в конфликтах.
	8	2	Корпоративная культура организации: диагностика, принципы формирования и развития. Культура ошибок: методы анализа и применения опыта для компаний высокотехнологичных отраслей. Культура обратной связи (модели, техники). Проектирования и реализация корпоративной культуры в наукоемких отраслях.

4.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	5	Подготовка к практическим занятиям 1-4 – изучение рекомендованных теоретических материалов
	5	Подготовка доклада по теме «Стратегии и методы развития личной эффективности руководителя»
	5	Подготовка к контрольной работе № 1 – повторение материалов пройденных практических занятий 1-4 и лекции 1-4.
	5	Подготовка к тестированию по модулю 1 – повторение пройденных материалов.
2	5	Подготовка к практическим занятиям 5-8 – изучение рекомендованных теоретических материалов.
	5	Подготовка доклада по теме «Развитие социальной эффективности руководителя. Принципы и стратегии консультирования»
	5	Подготовка к контрольной работе № 2 – повторение материалов пройденных практических занятий 5-8 и лекции 5-8.
	5	Подготовка к тестированию по модулю 2 – повторение пройденных материалов.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе УМК дисциплины (ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru>):

- сценарий по изучению дисциплины «Навыки эффективного руководителя»;
- типовые вопросы и задания к зачету;
- рекомендуемая литература по дисциплине.

Модуль 1 «Развитие личной эффективности руководителя»

- материалы для подготовки к контрольной работе и тестированию;
- теоретический материал к лекциям;
- материалы к практическим занятиям:

-методические указания по подготовке доклада по курсу «Развитие личной эффективности руководителя»;

- учебная литература по темам занятий.

Модуль 2 «Развитие социальной эффективности руководителя»

- материалы для подготовки к контрольной работе и тестированию;
- теоретический материал к лекциям;

- материалы к практическим занятиям:
- методические указания по подготовке доклада по курсу «Развитие социальной эффективности руководителя»;
- учебная литература по темам занятий.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Литература

1. Антонова Н.В. Коучинг в бизнесе: учебник для вузов / Н.В. Антонова, Л.В. Казинцева, Н.А. Сизова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 202 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14122-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588530> (дата обращения: 06.05.2026).
2. Авдулова Т.П. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Т.П. Авдулова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 231 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05717-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/585977> (дата обращения: 06.05.2026).
3. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т.Ю. Базаров. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2026. – 382 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20440-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582880> (дата обращения: 06.05.2026).

Нормативная литература

1. «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 №373-ФЗ.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 37.04.01 «Психология» (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ России от 29 июля 2020г. № 841.

Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 14. Психология / Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова; учредитель и издатель Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – 2013 –. – Москва, 2013. – URL: <https://msupsyj.ru> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: свободный.
2. Вопросы образования: научно-образовательный журнал / ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». – Москва: НИУ ВШЭ, 2004. – URL: <https://vo.hse.ru> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: свободный.
3. Национальный психологический журнал / Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова; учредитель и издатель Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – Москва, 2006. – URL: <https://npsyj.ru> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: свободный.
4. Организационная психология – Organizational Psychology / ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». – Москва: НИУ ВШЭ, 2011. – URL: <https://orgpsyjournal.hse.ru> (дата обращения: 06.05.2026).

- 06.05.2026). – Режим доступа: свободный.
5. Педагогика и психология образования: Всероссийский междисциплинарный журнал / МГПУ. – Москва, 2016. – URL: <http://pp-obr.ru> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: свободный.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Российское образование: федеральный портал. – Москва, [б. г.]. – URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: свободный.
2. Znanium.com: Электронно-библиотечная система: [сайт]. – Москва, 2011. – URL: <https://new.znaniy.com> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
3. ЭБС Юрайт: образовательная платформа. – Москва, 2013 – URL: <https://urait.ru> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
4. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека: [сайт]. – Москва, 2000 – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
5. Электронно-библиотечная система Лань: [сайт]. – Санкт-Петербург, 2011 – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 06.05.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
6. Psychologos.ru = Психологос: [сайт] / Н.И. Козлов. – URL: <https://www.psychologos.ru> (дата обращения 06.05.2026). – Режим доступа: свободный.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В данной дисциплине используется смешанное обучение.

Применяется расширенная виртуальная модель обучения, предполагающая обязательное присутствие студентов на очных учебных занятиях и самостоятельное выполнение индивидуальных заданий с проверкой, обсуждением, доработкой и подведением итогов как на очных учебных занятиях, так с использованием онлайн-ресурсов и сервисов.

Для взаимодействия студентов с преподавателем используются сервисы обратной связи: сервис электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС «Домашние задания», электронная почта, сервисы видеоконференцсвязи.

В сервисе обратной связи ОРИОКС «Домашние задания» обучающиеся выкладывают на проверку выполненные индивидуальные задания, а также могут задать уточняющие вопросы преподавателю.

Освоение образовательной программы обеспечивается ресурсами электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС.

В процессе обучения при проведении занятий и для самостоятельной работы используются внутренние электронные ресурсы (<http://orioks.miet.ru>).

Тестирование проводится в ОРИОКС и MOODLe.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование	Операционная система WINDOWS, Microsoft Office, браузер (Firefox, Google Chrome)
Учебная аудитория	Доска	Не требуется
Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс библиотеки)	17 компьютеров, объединенных в сеть, с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Операционная система WINDOWS, Microsoft Office, браузер (Firefox, Google Chrome) Acrobat reader DC

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

ФОС по подкомпетенции **УК-6.НЭР** Способен определять приоритеты собственной деятельности и совершенствовать ее на основе самооценки.

ФОС по подкомпетенции **ПК-4.НЭР** Способен консультировать руководителей по вопросам психологии труда, инженерной психологии и управления профессиональными рисками.

Фонды оценочных средств представлены отдельными документами и размещены в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Особенности организации процесса обучения

Студентам, изучающим дисциплину «Навыки эффективного руководителя», для успешного освоения этой дисциплины необходимо:

- посещать лекционные и практические занятия (в случае пропуска одного или нескольких занятий по уважительной причине, допускается самостоятельное изучение материала);
- выполнить все задания для самостоятельной работы;
- успешно выполнить все контрольные мероприятия.

Изучение данной учебной дисциплины заключается в понимании сущности и содержания основ профессиональной деятельности организационного психолога. Студенту необходимо изучить материал лекций, выполнить задания к каждой лекции и

подготовить доклад-презентацию для выступления на семинарском занятии и участия в интерактивных обсуждениях.

Студенты публично представляют доклад, сопровождаемый презентацией, по выбранной студентом одной из тем дисциплины.

Работа на лекционных занятиях

Одним из решающих условий качественного обучения студентов является их **активная** работа на лекциях. Активное слушание лекций должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей;
- необходимо записывать тему и план лекции, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки.
- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
- в конспекте дословно записываются определения понятий, психологических категорий и классификации. Остальное должно быть записано своими словами;
- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий (например, РПО – Российское психологическое общество и т.д.).

Максимальная эффективность от работы на лекциях достигается при **предварительной подготовке** к ней – студент должен ознакомиться с предстоящей темой лекции и основными ее тезисами, предложенных преподавателем или найденных в рекомендуемой основной литературе, подготовить вопросы к лектору по заинтересовавшим вопросам.

Работа на практических занятиях

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На практическом занятии разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к практическому занятию.

Одной из форм обучения, подготовки к практическому занятию, разработки и написания доклада (реферата, эссе), контрольной работы является **консультация у преподавателя**. Обращаться к помощи преподавателя следует при подготовке доклада, контрольной работы, а также в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (творческой работы), порекомендует

порядок изложения вопросов, поможет рассчитывать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект рассматриваемой проблемы.

Публичное представление результатов СРС

В процессе выполнения некоторых видов СРС (например, подготовки доклада) студентам требуется подготовить материалы для публичного представления результатов СРС.

Студентам рекомендуется использовать презентации в ходе изложения подготовленного материала. При оформлении презентации следует учитывать следующие требования:

- необходимо придерживаться общих требований к представлению материалов на слайде: не выносить много текста на слайд, использовать иллюстративные материалы в виде рисунков, графиков (гистограмм, диаграмм), обеспечивать читаемость подписей к ним, обозначение осей, соблюдение требования информативности иллюстраций и т.п.;
- количество слайдов должно отражать основные положения доклада, и их демонстрация должна уложиться в отведенное время;
- доклад должен быть структурирован в соответствии с целями и задачами, решенными при написании эссе, реферата, доклада;
- в презентации обязательно требуется показать обязательные структурные элементы (список исполнителей, тема, актуальность, цели и задачи, основные положения, выводы, список использованной литературы).

11.2. Система контроля и оценивания

Для оценки успеваемости студентов по дисциплине «Психология корпоративной культуры в инновационных компаниях» используется накопительная балльная система.

Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре и сдача зачета. По сумме баллов выставляется итоговая оценка по предмету. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.mict.ru>.

Мониторинг успеваемости студентов проводится в течение всего семестра.

Баллы за посещаемость и выполнение, и сдачу текущих заданий первый раз выставляются на 8-й неделе и затем корректируются на 16-й и 17-й неделях в соответствии с порядком начисления баллов по дисциплине.

РАЗРАБОТЧИК:

Директор Института ЭУП,
кандидат экономических наук

Преподаватель Института ЭУП

 /Е.А. Горчакова /
 /К.Л. Церковская /

Рабочая программа дисциплины «Навыки эффективного руководителя» по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», направленности (профилю) «Инженерная психология (психология труда) в высокотехнологичных отраслях» разработана в Институте ЭУП и утверждена на общем собрании Института « 18 » мая 2026 года, протокол № 8.

Директор Института ЭУП

_____/Е.А. Горчакова/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества.

Начальник АНОК

_____/И.М. Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ.

/Директор библиотеки

_____/Т.П. Филиппова/