

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ
Краснова Т.Г.
Решение Ученого совета от "11" 02 2023г."
Протокол № 15



46.02.01

46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Кафедра: Делопроизводства
Колледж: педагогического образования, информатики и права

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу	
Форма обучения: Очная	
Срок получения образования по ОП: 2 з. 10 м.	
Уровень образования, необходимый для приема на обучение: основное общее образование	
Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности
10	АРХИТЕКТУРА, ПРОЕКТИРОВАНИЕ, ГЕОДЕЗИЯ, ТОПОГРАФИЯ И ДИЗАЙН
Основной	Виды деятельности
+	осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
+	организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023
Учебный год 2023-2024
Образовательный стандарт (ФГОС) № 778 от 26.08.2022

Индекс	Наименование	Форма контроля			Итого акад. часов						Объем ОП		Семестр 1										Курс 1	
		Экз Мен	Зачет	Зачет С.ОЛ.	Экспер тное	По плану	С предп.	СР	ПАТТ	Обяз. часть	Вар. часть	Итог 0	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИП	Конс	СР	ПАТТ	Итог 0	Лек	Лаб	
ОД	Базовые дисциплины	22		11222 22222	1124	1124	1088	36	1124		440										684		138	
ОД.01	Русский язык	2			72	72	54	18	72												72			
ОД.02	Литература				108	108	108		108		46										62			
ОД.03	Иностранный язык				108	108	108		108		46										62		62	
ОД.04	География				72	72	72		72		72										72			
ОД.05	Математика	2			232	232	214	18	232		74										158			
ОД.06	Информатика				108	108	108		108		32										76		76	
ОД.07	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура				72	72	72		72		34										38			
ОД.08	ОБЖ				68	68	68		68												68			
ОД.09	Физика				108	108	108		108		34										74			
ОД.10	Химия				72	72	72		72		32										40			
ОД.11	Биология				72	72	72		72		38										34			
ОД.12	Индивидуальный проект				32	32	32		32		32										144			
ПД	Профильные дисциплины	22			280	280	244	36	280		136										144			
ПД.01	Обществознание	2			144	144	126	18	144		82										62			
ПД.02	История	2			136	136	118	18	136		54										82			
ПОО	Предлагаемые ОО				72	72	72		72		36										36			
ПО.01	Родной язык				36	36	36		36		36										36			
ПО.02	Право				36	36	36		36		36										36			
СПЦ.01	История России				586	586	524	52	434		152													
СПЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности				4	180	180	150	30		40													
СПЦ.03	Безопасность жизнедеятельности				3	70	70	60	10		70													
СПЦ.04	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура				345	122	122	122	122															
СПЦ.05	Основы бережливого производства				6	34	34	34	34		34													
СПЦ.06	Основы финансовой грамотности	3			72	72	60	2	10		34										38			
СПЦ.07	Экологические основы природопользования				6	36	36	36	36		36										36			
ОПЦ.01	Экономика организации				628	628	508	112	8		378										250			
ОПЦ.02	Менеджмент				6	72	72	56	16		34										38			

36		20		16		68	Делопроизводства
						67	Социально-экономических и юридических дисциплин
						65	Естественно-научных дисциплин, математики и информатики
						62	Гуманитарных дисциплин
						65	Естественно-научных дисциплин, математики и информатики
68	20	32		198	18	68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
68	20	32		54	18		
						68	Делопроизводства
24		22		8	6	68	Делопроизводства
20	20				6	68	Делопроизводства
24		10		10		68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
					36	68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
					6	68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
						68	Делопроизводства
					144	68	Делопроизводства
					216		
					72	68	Делопроизводства
					36	68	Делопроизводства
					72	68	Делопроизводства
					36	68	Делопроизводства

Вид	Наименование				Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой 1				1	2
	ОД.06 Информатика				1	2
	ОД.09 Физика				1	2
Вид	Наименование				Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой 2				1	2
	ОД.10 Химия				1	2
	ОД.11 Биология				1	2
	Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов	
	Комиссия 1					
	Член комиссии 1			на студента		
	Член комиссии 2			на студента		
Вид	Наименование				Курс	Семестр
Эк	Квалификационный экзамен по ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				2	2
	ПМ.03.01(К) Квалификационный экзамен				2	2
	Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов	
	Комиссия 1					
	Член комиссии 1	68	16	на студента	0.25	
	Член комиссии 2	68	16	на студента	0.25	
	Член комиссии 3	68	16	на студента	0.25	
Вид	Наименование				Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой				2	2
	ОПЦ.05 Информационные и коммуникационные технологии				2	2
	ОПЦ.07 Компьютерная обработка документов				2	2
	Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов	
	Комиссия 1					
	Член комиссии 1			на студента		
	Член комиссии 2			на студента		
Вид	Наименование				Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой 4				3	1
	МДК.01.02 Организация работы с электронными документами				3	1
	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания				3	1
	Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов	
	Комиссия 1					
	Член комиссии 1			на студента		
	Член комиссии 2			на студента		
Вид	Наименование				Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный зачет с оценкой 3				3	1
	ОПЦ.05 Основы бережливого производства				3	1
	ОПЦ.07 Экологические основы природопользования				3	1

		Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов
Комиссия 1						
		Член комиссии 1			на студента	
		Член комиссии 2			на студента	
Вид		Наименование			Курс	Семестр
Зао		Комплексный зачет с оценкой 5			3	2
		ОПЦ.01 Экономика организации			3	2
		ОПЦ.02 Менеджмент			3	2
		ОПЦ.03 Профессionalная этика и основы делового общения			3	2
		Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов
Комиссия 1						
		Член комиссии 1			на студента	
		Член комиссии 2			на студента	
		Член комиссии 3			на студента	
Вид		Наименование			Курс	Семестр
Эк		Квалификационный экзамен по ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации			3	1
		ПМ.01.01(К) Квалификационный экзамен			3	1
		Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов
Комиссия 1						
		Член комиссии 1			на студента	
		Член комиссии 2			на студента	
		Член комиссии 3			на студента	
Вид		Наименование			Курс	Семестр
Эк		Квалификационный экзамен по ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности			3	2
		ПМ.02.01(К) Квалификационный экзамен			3	2
		Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов
Комиссия 1						
		Член комиссии 1			на студента	
		Член комиссии 2			на студента	
		Член комиссии 3			на студента	
Вид		Наименование			Курс	Семестр
Эк		Комплексный экзамен			3	1
		МДК.01.01 Документационное обеспечение управления			3	1
		МДК.01.04 Документационное обеспечение кадровой службы			3	1
		Наименование	Кафедра	Студ.	Норматив	Часов
Комиссия 1						
		Член комиссии 1			на студента	
		Член комиссии 2			на студента	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
НОО	Начальное общее образование	
ООО	Основное общее образование	
СОО	Среднее общее образование	
ОД	Базовые дисциплины	
ОД.01	Русский язык	
ОД.02	Литература	
ОД.03	Иностранный язык	
ОД.04	География	
ОД.05	Математика	
ОД.06	Информатика	
ОД.07	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура	
ОД.08	ОБЖ	
ОД.09	Физика	
ОД.10	Химия	
ОД.11	Биология	
ОД.12	Индивидуальный проект	
ПД	Профильные дисциплины	
ПД.01	Обществознание	
ПД.02	История	
ПОО	Предлагаемые ОО	
ПО.01	Родной язык	
ПО.02	Право	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
СПЦ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
СПЦ.01	История России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СПЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.7.
СПЦ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
СПЦ.04	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СПЦ.05	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СПЦ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СПЦ.07	Экологические основы природопользования	ОК 07.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОПЦ.01	Экономика организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.8.
ОПЦ.02	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.
ОПЦ.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
ОПЦ.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 06.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.3.

ОПЦ.05	Информационные и коммуникационные технологии	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
ОПЦ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.2.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.
ОПЦ.07	Компьютерная обработка документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.5.
ОПЦ.08	Основы учебно-исследовательской деятельности	ОК 01.; ОК 02.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.9.
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПП.01.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.01.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.02.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
МДК.03.01	Выполнение работ по должности "Секретарь-администратор"	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
УП.03.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.5.
ПДП.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
01(Д)	Подготовка к демонстрационному экзамену	
01(Дп)	Демонстрационный экзамен	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
01(Д)	Подготовка дипломной работы	
01(Д)	Защита дипломной работы	ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

Название практики	Курс	Сем. курса	Кафедра	+	Продолжительность (неделя)	Студ.	Часов				
							на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика											
Учебная практика	2	2			2						
УП.03.01 по ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиональным рабочим, должностям служащих			68	+	2	16	0	0	0	24	
Учебная практика	3	1			1						
УП.01.01 по ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации			68	+	1	0	0	0	0	24	
Учебная практика	3	1			1						
УП.02.01 по ПМ.02 Организация архивной работы по документам организации различных форм собственности			68	+	1	0	0	0	0	24	
Вид практики: Производственная практика											
Производственная практика	2	2			2						
ПП.03.01 по ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиональным рабочим, должностям служащих			68	+	2	16	0	0	24	0	
Производственная практика	3	1			1						
ПП.01.01 по ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации			68	+	1	0	0	0	12	0	
Производственная практика	3	2			1						
ПП.02.01 по ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности			68	+	1	0	0	0	12	0	
Вид практики: Преддипломная практика											
Производственная практика	3	2			4						
			68	+	4	0	0	0,5	0	0	
Итого по факту					12						
Итого по плану					12						

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

№	Наименование
Кабинеты:	
1	социально-экономических и управленческих Дисциплин
2	иностранного языка в профессиональной деятельности
3	русского языка в профессиональной деятельности
4	правового обеспечения профессиональной деятельности
5	документационного обеспечения управления
6	архивоведения
7	профессиональной этики и основ делового общения
8	организации секретарского обслуживания
9	безопасности жизнедеятельности
10	методический
Лаборатории:	
1	компьютерной обработки документов
2	информационных и коммуникационных технологий
3	архивного дела
4	организации работы с документами
5	систем электронного документооборота
6	учебная канцелярия
Спортивный комплекс	
1	спортивный зал
Залы:	
1	библиотека, читальный зал с выходом в интернет
2	актовый зал

Пояснения к учебному плану

1. Учебный план разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 778 от 26.08.2022 г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 70318 от 30.09.2022 г.).
2. Учебным планом предусмотрено 99 недель теоретического обучения.
3. Максимальный объем учебной нагрузки не превышает 36 часов в неделю, аудиторной учебной нагрузки - 32 часов.
4. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели, производственной практики (по профилю специальности) 4 недели, производственной (преддипломной) 4 недели.
5. В учебный план включены в необходимом объеме вся обязательная часть учебных циклов СПЦ, ОПЦ, ПЦ. Вариативная часть ППССЗ в количестве 820 часов распределена на увеличение объема цикла СПЦ, ОПЦ и профессиональные модули.
6. Формой промежуточной аттестации по ПМ является квалификационный экзамен.
7. Промежуточная аттестация не превышает 1 недели в семестр.
8. Выполнение курсовой работы предусмотрено по одному профессиональному модулю.
9. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР,  /Н.А. Пролой/ " 22 " 02 20 23 г.
председатель Методического совета

Начальник Учебного управления  /С.М. Кубрина/ " 22 " 02 20 23 г.

ОДОБРЕН:

решением Методического совета, протокол № 8 " 21 " 02 20 23 г.

решением Ученого совета ИНПО, протокол № 8 " 16 " 02 20 23 г. директор  /М.В. Хортова/