

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

20.06.2025

№

59/02

МОСКВА

**Об утверждении положений Управления
методического обеспечения образовательной
деятельности и его структурных подразделений**

В соответствии с приказом МАИ от 04.04.2025 № 27/ОД
«Об оптимизации структурных подразделений университета»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Управлении методического обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – УМО ОД) (приложение № 1).
2. Утвердить Положение об Отделе образовательных стандартов, лицензирования и аккредитации УМО ОД (приложение № 2).
3. Утвердить Положение об Отделе методического обеспечения основных образовательных программ УМО ОД (приложение № 3).
4. Начальнику УМО ОД Кущёву Н.П. ознакомить под подпись с положениями об УМО ОД и его структурных подразделениях всех

работников УМО ОД в срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

5. Начальнику УМО ОД Кущёву Н.П. хранить положения об УМО ОД и его структурных подразделениях в делах соответствующих подразделений с подписями работников, ознакомленных с положениями.

6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Козореза Д.А.

Ректор

М.А. Погосян

Проект приказа вносит:

Начальник УМО ОД

Н.П. Кущёв

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Д.А. Козорез

И.о. директора Департамента

организационной и кадровой работы

Г.В. Хуторенко

Юридическая служба

Н.А. Морозова

Начальник ОКиКИД

Е.Н. Морозова



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

МАИ-Р02066-СМК-ПСП

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении методического обеспечения образовательной деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения

1.1. Управление методического обеспечения образовательной деятельности (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Полное официальное наименование: Управление методического обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)». Сокращенное наименование: Управление методического обеспечения образовательной деятельности. Аббревиатура: УМО ОД. Код подразделения: Р02066.

1.3. Управление создано приказом ректора МАИ от 13.05.2016 № 93/шр на основании решения Ученого совета МАИ от 28.04.2016 (протокол № 5).

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАИ.

1.5. Деятельность Управления непосредственно координируется и контролируется проректором по учебной работе.

1.6. Вопросы, возникающие в процессе деятельности других структурных подразделений МАИ при реализации, возложенных на них задач, отнесённые к компетенции Управления, подлежат обязательному согласованию с руководством Управления.

1.7. Деятельность Управления осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении служебных вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника Управления за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

2. Структура Управления

2.1. Структура и штатная численность Управления формируется согласно штатному расписанию МАИ в установленном порядке с учетом объема выполняемых работ и лимитов финансирования.

2.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности ректором по мотивированному представлению проректора по учебной работе.

2.3. В соответствии со штатным расписанием Управления в составе Управления предусмотрена должность заместителя начальника Управления, назначаемого и освобождаемого от должности проректором по учебной работе по представлению начальника Управления.

2.4. В организационную структуру Управления входят следующие подразделения:

2.5. Отдел образовательных стандартов, лицензирования и аккредитации;

2.6. Отдел методического обеспечения основных образовательных программ.

2.7. Отделы возглавляют начальники отделов, которые действуют на основании настоящего Положения и соответствующих Положений об отделах, утвержденных в установленном порядке.

2.8. Начальники отделов, входящих в структуру Управления, назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом проректора по учебной работе по представлению начальника Управления.

2.9. Начальники отделов несут персональную ответственность за выполнение функций и задач, возложенных на отделы.

3. Основные задачи и функции Управления

3.1. Основными задачами Управления являются:

3.1.1. организация и методическое обеспечение выполнения работ, связанных с разработкой и внедрением самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов МАИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3.1.2. планирование, организация и контроль процесса разработки основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования МАИ с учётом нормативной правовой базы в сфере высшего и среднего профессионального образования. Методическое обеспечение и проведение консультирования в ходе формирования и реализации указанных образовательных программ. Анализ индивидуальных учебных планов по вопросам их соответствия нормативным правовым документам, регламентирующим образовательную деятельность в МАИ;

3.1.3. организация подготовки к изданию учебной и методической литературы для обеспечения учебных дисциплин по реализуемым в МАИ основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования;

3.1.4. организация взаимодействия с образовательными организациями высшего образования аэрокосмического профиля в рамках федеральных учебно-методических объединений, Консорциума аэрокосмических вузов России, Консорциума «Созвездие Роскосмоса» и т.д. по вопросам совершенствования образовательного процесса и его методического обеспечения в целях повышения качества подготовки инженерных кадров для аэрокосмической отрасли Российской Федерации;

3.1.5. сопровождение прохождения МАИ процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательной деятельности, а в том числе и международной. Обеспечение проведения в МАИ независимой оценки качества образования и независимой оценки квалификации.

3.2. Задачи отделов, входящих в Управление, перечислены в соответствующих положениях об отделах, утвержденных в установленном порядке.

4. Права и обязанности начальника Управления

4.1. Оперативное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.2. Начальник Управления имеет следующие права и обязанности:

4.2.1. организует работу Управления и руководит его деятельностью;

4.2.2. вносит на рассмотрение руководства МАИ предложения по вопросам совершенствования деятельности Управления;

4.2.3. готовит предложения по структуре и штатному расписанию Управления;

4.2.4. вносит проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций и методических рекомендаций, и других документов по вопросам деятельности Управления;

4.2.5. издает распоряжения и даёт поручения, обязательные для исполнения работниками Управления и отделов, входящих в его структуру;

4.2.6. запрашивает необходимые материалы, оперативную информацию, заключения и предложения по вопросам деятельности Управления от других структурных подразделений МАИ;

4.2.7. рассматривает в установленном порядке проекты приказов, распоряжений и других документов, относящихся к компетенции Управления, подготавливаемых структурными подразделениями МАИ;

4.2.8. готовит в установленном порядке предложения о назначении и освобождении от должностей работников Управления (работников отделов, входящих в структуру Управления);

4.2.9. определяет полномочия начальников отделов, распределяет обязанности между ними, а также подписывает должностные инструкции работников Управления (работников отделов, входящих в структуру Управления);

4.2.10. вносит предложения по вопросам переподготовки и повышения квалификации кадров работников Управления;

4.2.11. контролирует соблюдение работниками Управления трудовых договоров, правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и регламентов;

4.2.12. представляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отличившихся работников Управления к соответствующим мерам поощрения;

4.2.13. распределяет фонды дополнительной заработной платы между отделами и(или) работниками Управления по результатам работы;

4.2.14. принимает меры к повышению ответственности работников подразделения за соблюдение норм и правил охраны труда и трудовой дисциплины, осуществляет организационно-техническое руководство в подразделении работой по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде; обеспечивает выполнение планов мероприятий

по охране труда, целевых программ по охране труда, проводит административно-общественный контроль в подразделении;

4.2.15. вносит предложения о применении дисциплинарных взысканий в отношении работников МАИ за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей;

4.2.16. осуществляет своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников Управления;

4.2.17. организует и контролирует составление графиков отпусков Управления;

4.2.18. осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим положением, распоряжениями проректора по учебной работе, распоряжениями или приказами ректора.

5. Ответственность начальника Управления

5.1. Начальник Управления несет ответственность за:

5.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение Управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.1.2. соблюдение правил внутреннего распорядка работниками Управления;

5.1.3. своевременное исполнение приказов и распоряжений руководства МАИ;

5.1.4. качественное и своевременное выполнение распоряжений и поручений проректора по учебной работе;

5.1.5. соблюдение правил пожарной безопасности работниками Управления;

5.1.6. соблюдение правил охраны труда и своевременное выполнение намеченных мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора;

5.1.7. соблюдение должностных обязанностей и требований правовой, нормативной и организационно-распорядительной документации.

6. Порядок ликвидации и реорганизации Управления

6.1. Управление создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора, на основании мотивированного представления проректора по учебной работе.

6.2. Увольнение или перевод на другую должность работников Управления при ликвидации или реорганизации структурного подразделения проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись, дата
Разработал	Начальник Управления методического обеспечения образовательной деятельности	Куцёв Н.П.	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением об Управлении методического обеспечения образовательной деятельности федерального государственного

[illegible]

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)»
	МАИ-Р02569-СМК-ПСП

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе образовательных стандартов, лицензирования и аккредитации
Управления методического обеспечения образовательной деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения

1.1. Отдел образовательных стандартов, лицензирования и аккредитации (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления методического обеспечения образовательной деятельности (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Полное официальное наименование: Отдел образовательных стандартов, лицензирования и аккредитации Управления методического обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)». Сокращенное наименование: Отдел образовательных стандартов УМО ОД. Код подразделения: Р02569.

1.3. Отдел создается приказом ректора МАИ.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАИ.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность

и освобождаемый от занимаемой должности приказом проректора по учебной работе по представлению начальника Управления.

1.6. Права и обязанности работников Отдела устанавливаются настоящим положением и соответствующими должностными инструкциями.

2. Структура Отдела

2.1. Структура и штатная численность Отдела формируется согласно штатному расписанию МАИ в установленном порядке, с учетом объема выполняемых работ и лимитов финансирования.

2.2. Начальник Отдела может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказами проректора по учебной работе по представлению начальника Отдела.

2.3. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

3. Основные задачи и функции Отдела

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.3. сопровождение прохождения МАИ процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга;

3.1.4. организация методического обеспечения работ, связанных с разработкой и внедрением самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов МАИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1. нормативно-методическое обеспечение учебных подразделений и филиалов МАИ материалами по вопросам разработки и внедрения самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов МАИ

в соответствии с действующими федеральными государственными стандартами высшего образования и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3.2.2. координация и контроль за деятельностью структурных подразделений и филиалов МАИ по разработке и внедрению в учебный процесс федеральных государственных стандартов высшего образования и самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов МАИ;

3.2.3. консультирование руководителей и уполномоченных представителей (ведущих методистов) структурных подразделений МАИ в том числе филиалов по вопросам разработки и внедрения самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов МАИ;

3.2.4. осуществление нормативно-методического обеспечения процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга в МАИ;

3.2.5. координация и общее руководство деятельностью структурных подразделений МАИ, в том числе филиалов при прохождении ими процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга;

3.2.6. осуществление взаимодействия с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, а также с аналогичными подразделениями других образовательных организаций по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга МАИ;

3.2.7. организация консультирования руководителей и/или уполномоченных представителей структурных подразделений МАИ по вопросам лицензирования, государственной и профессионально-

общественной аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга.

3.3. Дополнительные задачи Отдела:

3.3.1. организация взаимодействия образовательных организаций высшего образования аэрокосмического профиля по вопросам осуществления подготовки высококвалифицированных кадров для аэрокосмической отрасли Российской Федерации;

3.3.2. налаживание системного сотрудничества с рабочей группой Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям по вопросам оценки квалификации и качества подготовки кадров и советами по профессиональным квалификациям профильных отраслей производства для подготовки предложений по разработке и корректировке профессиональных стандартов, повышения качества образовательных программ, проведения их профессионально-общественной аккредитации и совершенствования практической подготовки обучающихся;

3.3.3. обеспечение взаимодействия с Координационным советом по области образования «Инженерное дело, технологии и технические науки» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Ассоциацией глобальных университетов, Ассоциацией технических университетов, Ассоциацией ведущих университетов по проблемам развития инженерного образования в Российской Федерации;

3.3.4. организация издательской деятельности МАИ по обеспечению дисциплин по специальностям и направлениям подготовки обучающихся различного уровня;

3.3.5. методическое обеспечение издания учебной литературы.

4. Права и обязанности начальника Отдела

4.1. Оперативное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность

за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, и подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.3. Начальник Отдела имеет право:

4.4.1. запрашивать в структурных подразделениях МАИ необходимые данные об обучающихся, относящиеся к компетенции Отдела.

4.4.2. требовать и получать от структурных подразделений МАИ сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.4.3. представлять в установленном порядке от имени МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

4.4.4. проводить по поручению начальника Управления совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. на начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

4.4.1. обеспечение своевременного и качественного выполнения возложенных на Отдел задач и функций, приказов и распоряжений ректора, распоряжений и поручений проректора по учебной работе, а также начальника Управления;

4.4.2. проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мерам пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;

4.4.3. осуществление подбора и расстановки кадров внутри Отдела;

4.4.4. обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования Отдела.

5. Порядок ликвидации и реорганизации Отдела

5.1. Отдел ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора, по представлению начальника Управления.

Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации отдела проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись, дата
Разработал	Начальник Управления методического обеспечения образовательной деятельности	Кущёв Н.П.	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением об Отделе образовательных стандартов, лицензирования и аккредитации Управления методического

утвержденным приказом № _____ от _____ 20__

[illegible]

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» МАИ-Р02062-СМК-ПСП
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе методического обеспечения основных образовательных программ
Управления методического обеспечения образовательной деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общие положения

1.1. Отдел методического обеспечения основных образовательных программ (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления методического обеспечения образовательной деятельности (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Полное официальное наименование: Отдел методического обеспечения основных образовательных программ Управления методического обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)». Сокращенное наименование: Отдел методического обеспечения УМО ОД. Код подразделения: Р02062.

1.3. Отдел создается приказом ректора МАИ.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МАИ.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность

и освобождаемый от занимаемой должности приказом проректора по учебной работе по представлению начальника Управления.

1.6. Права и обязанности работников Отдела устанавливаются настоящим положением и соответствующими должностными инструкциями.

2. Структура Отдела

2.1. Структура и штатная численность Отдела формируется согласно штатному расписанию МАИ в установленном порядке, с учетом объема выполняемых работ и лимитов финансирования.

2.2. Начальник Отдела может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказами проректора по учебной работе по представлению начальника Отдела.

2.3. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

3. Основные задачи и функции Отдела

3.1. Основной задачей Отдела является контроль соответствия нормативно-правовой базы образовательной деятельности процесса разработки основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры МАИ, а также организационно-консультативное обеспечение по данным программам.

3.2. В соответствии с возложенной задачей Отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1. участие в методическом обеспечении учебного процесса по основным образовательным программам;

3.2.2. контроль и организация правильности внесения в информационно-аналитической системе университета (далее – ИАСУ) всех элементов основных образовательных программ: учебных планов, результатов освоения, рабочих программ дисциплин и практик, программ государственной итоговой аттестации;

3.2.3. участие в разработке проектов нормативных актов МАИ по вопросам учебно-методической работы;

3.2.4. актуализация локальных нормативных актов МАИ по учебно-методической работе в соответствии с нормативной документацией Министерства образования и науки Российской Федерации;

3.2.5. консультирование и оказание технической помощи при работе в ИАСУ при разработке основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры;

3.2.6. согласование основной образовательной программы и входящих в неё учебных планов, рабочих программ дисциплин (практик) бакалавриата, специалитета, магистратуры для всех форм обучения;

3.2.7. координация методической работы с ведущими методистами МАИ;

3.2.8. мониторинг и подготовка отчетов проректору по учебной работе о готовности отработанных задач, поставленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в части образовательной деятельности;

3.2.9. проверка соответствия индивидуальных планов нормативным актам МАИ для обучающихся, восстанавливающихся после академического отпуска, отчисления и переводящихся с одной образовательной программы на другую как внутри МАИ, так и из других учебных заведений, а также при ускоренном обучении;

3.2.10. участие в проектно-аналитических сессиях по проектированию основных образовательных программ и внедрению новых методов обучения и воспитания студентов;

3.2.11. контроль соответствия приложений к дипломам внутренним нормативным актам и учебным планам выпускников.

4. Права и обязанности начальника Отдела

4.1. Оперативное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается

от занимаемой должности приказом проректора по учебной работе по представлению начальника Управления.

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, и подчиняется непосредственно начальнику Управления.

4.3. Начальник Отдела имеет право:

4.3.1. запрашивать в структурных подразделениях МАИ необходимые данные об обучающихся, относящиеся к компетенции Отдела;

4.3.2. требовать и получать от структурных подразделений МАИ сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

4.3.3. представлять в установленном порядке от имени МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

4.3.4. проводить по поручению начальника Управления совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.4. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

4.4.1. обеспечение своевременного и качественного выполнения возложенных на Отдел задач и функций, приказов и распоряжений ректора, распоряжений и поручений проректора по учебной работе, а также начальника Управления;

4.4.2. проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мерам пожарной безопасности, техники безопасности;

4.4.3. осуществление подбора и расстановки кадров внутри Отдела;

4.4.4. обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования Отдела.

5. Порядок ликвидации и реорганизации Отдела

5.1. Отдел ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора, по представлению начальника Управления.

5.2. Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации отдела проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись, дата
Разработал	Начальник Управления методического обеспечения образовательной деятельности	Кущёв Н.П.	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением об Отделе методического обеспечения основных образовательных программ Управления методического обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет),

утвержденным приказом № _____ от _____. 20_____

[illegible]