

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.02 Нормативно-правовое и методическое регулирование трудовых отношений
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2022)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

«Нормативно-правовое и методическое регулирование трудовых отношений» является формированием у обучающихся целостного представления о правовых основах управленческой деятельности, а также приобретение необходимых умений и навыков правового ориентирования в этой области.

Задачи изучения дисциплины:

1) знать основные нормативно-правовые акты по вопросам регулирования трудовых отношений; 2) формирование навыков применения нормативных правовых актов управленческой деятельности и подготовки организационных и распорядительных документов 3) формирование способности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения соответствия закону, к самостоятельному принятию решений

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Учебная дисциплина «Нормативно-правовое и методическое регулирование трудовых отношений» является составной частью программ, по которым осуществляется подготовка по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Она входит в блок дисциплин профессионального цикла вариативной части Б1.В.ДВ.02.02. Изучение данной дисциплины может быть использовано для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: Информационные технологии в управлении персоналом, Управление социальными развитием персонала, Кадровое делопроизводство, Организация службы управления персоналом

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	74	74

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	УК 1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	<p>Знать: систему нормативно-правовых актов</p> <p>Уметь: осуществлять сбор и обработку данных для решения поставленных задач</p> <p>Владеть: навыками проведения статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных задач</p>
УК-1	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	<p>Знать: Методы обработки и статистического анализа данных</p> <p>Уметь: рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках поля исследования</p> <p>Владеть: Методиками разработки нормативно-правовых документов, регулирующих социально-трудовые отношения</p>
УК-1	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода	<p>Знать: Перечень основных нормативно-правовых в области регулирования социально-трудовых отношений</p> <p>Уметь: Ориентироваться в системе нормативно-правового регулирования трудовых</p>

		<p>отношений</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными источниками для решения практических задач</p>
УК-2	<p>УК-2.1. Знает необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.</p>	<p>Знать: Знает правовые нормы по отношению к изучаемой дисциплине</p> <p>Уметь: определять взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм</p> <p>Владеть: навыками анализа текстов нормативно-правовых актов с точки зрения конкретных условий реализации</p>
УК-2	<p>УК-2.2. Умеет разрабатывать директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов</p>	<p>Знать: Знать действующие правовые нормы</p> <p>Уметь: разрабатывать план основных работ по направлению деятельности</p> <p>Владеть: Базовыми принципами постановки задач и выработки решений</p>
УК-2	<p>УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы.</p>	<p>Знать: Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: Определять круг задач, исходя из действующих правовых норм</p> <p>Владеть: Навыками выбора подходящих методов оценки риска</p>
УК-11	<p>УК-11-1. Знает правовые нормы антикоррупционного поведения</p>	<p>Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с</p>

		<p>коррупцией в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в организации</p> <p>Владеть: навыками профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>
УК-11	УК-11-2. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, транслировать ценностные установки для формирования активной гражданской позиции	<p>Знать: права и активную гражданскую позицию</p> <p>Уметь: давать правовую оценку событиям и ситуациям, возникающим в организации</p> <p>Владеть: навыками формирования и постановки задач для регулирования трудовых отношений</p>
УК-11	УК-11-3. Владеет навыками планирования и организации профессиональной деятельности, выполняя требования для профилактики коррупции, не допуская возникновения правонарушений.	<p>Знать: основы процессного управления деятельностью организации</p> <p>Уметь: разрабатывать документы, исходя из действующих правовых норм</p> <p>Владеть: навыками организации совместной деятельности в рамках противодействия коррупции</p>
ПК-6	ПК-6.1. Обеспечивает организацию кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки	<p>Знать: Единые требования к квалификации работников, установленные уровнями квалификации</p> <p>Уметь: Подбирать персонал требуемой квалификации</p> <p>Владеть: навыками деловой оценки персонала при найме</p>

ПК-6	ПК-6.2. Осуществляет документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений	<p>Знать: Основные технологии управления персоналом</p> <p>Уметь: Применять методы управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками разработки системы управления персоналом и работы структурных подразделений</p>
------	--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Общая характеристика трудовых отношений	Введение в курс . Основные понятия	8	2	2	0	4
	1.2	Общие нормы трудового права	Источники, принципы и функции трудового права. Виды трудовых отношений.	8	2	2	0	4
2	2.1	Общие нормы трудового права	Трудовой договор. Порядок заключения и изменения. Договор гражданско-правового характера. Трудовой контракт.	16	2	2	0	12
	2.2	Общие нормы трудового права	Рабочее время и время отдыха	16	2	2	0	12
	2.3	Общие нормы трудового права	Правовое регулирование оплаты труда	16	2	3	0	11
3	3.1	Дисциплина	Дисциплина труда	16	3	2	0	11

		труда и ответственность в трудовом праве						
	3.2	Дисциплина труда	Материальная ответственность сторон трудового отношения	16	2	2	0	12
	3.3	Дисциплина труда	Трудовые споры и порядок их разрешения	12	2	2	0	8
Итого				108	17	17	0	74

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Общая характеристика трудовых отношений	Цель и задачи законодательства о труде Российской Федерации. Виды социально-трудовых отношений. Субъекты социально-трудовых отношений. Принципы регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений	2
	1.2	Общие нормы трудового права	Специфика и структура трудового права. Трудовые правоотношения: понятие, содержание, виды. Права и обязанности субъектов	2
2	2.1	Общие нормы трудового права	Понятие гражданско-правового договора. Система гражданско-правовых договоров. Классификация договоров. Содержание договора. Существенные и иные условия договора. Заключение договора. Стадии заключения. Способы заключения. Оферта и акцепт. Регулирование преддоговорных споров	2
	2.2	Общие нормы трудового права	1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. 3. Продолжительность рабочей смены. 4. Работа в ночное время. Работа в	2

			<p>праздничные и выходные дни. 5. Совместительство и сверхурочные работы. 6. Понятие и виды времени отдыха. 7. Перерывы для отдыха и питания. Еженедельный непрерывный отдых. 8. Праздничные выходные дни. 9. Отпуска. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Отпуск без сохранения заработной платы.</p>	
	2.3	Правовое регулирование оплаты труда	<p>1. Понятие и формы оплаты труда. Заработная плата. 2. Система государственных гарантий по оплате труда. Прожиточный минимум и потребительская корзина. 3. Системы оплаты труда. 4. Удержания из заработной платы.</p>	2
3	3.1	Дисциплина труда	<p>1. Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. 2. Дисциплинарная ответственность: понятие, основания. 3. Меры дисциплинарных взысканий. 4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности и снятия дисциплинарного взыскания.</p>	2
	3.2	Материальная ответственность сторон трудового отношения	<p>Понятие, цели и функции материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника.</p>	2
	3.3	Трудовые споры и порядок их разрешения	<p>Понятие, причины и виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.</p>	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Общая характеристика трудовых отношений	Источники, принципы и функции трудового права	2

2	2.1	Общие нормы трудового права	<p>Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Срок и форма трудового договора. Испытательный срок при приеме на работу. Документы, необходимые при поступлении на работу. Оформление приема на работу. Отдельные виды трудового договора .Изменения трудового договора: перевод на другую постоянную работу и перемещение, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Прекращение трудового договора: общие основания, расторжение трудового договора по соглашению сторон, по инициативе работника, по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Оформление увольнения.</p>	2
	2.2	Общие нормы трудового права	<p>Рабочее время в Правилах внутреннего трудового распорядка, в коллективных договорах и соглашениях. Виды учета рабочего времени, их преимущества и недостатки. Вахтовый метод работы. Скользящие графики. Раздробленный рабочий день. Режим гибкого рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа за пределами нормальной продолжительности. Понятие сверхурочной работы. Основания для производства сверхурочных работ. Порядок привлечения работников к работе в сверхурочное время.</p>	2
	2.3	Правовое регулирование оплаты труда	<p>Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление заработной платы.Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</p>	3

			Ограничение удержаний из заработной платы и их размера. Стимулирующие выплаты.	
3	3.1	Дисциплина труда	Дисциплина труда как обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами на предприятии. Дисциплина труда, трудовой распорядок в рыночных условиях хозяйствования, практика стран с высокоразвитой экономикой в решении вопросов дисциплины труда. Регулирование дисциплины труда на предприятии.	2
	3.2	Материальная ответственность сторон трудового отношения	Виды материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работников.	2
	3.3	Трудовые споры и порядок их разрешения	Индивидуальные трудовые споры: характеристика, порядок разрешения. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения, примирительные процедуры. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Основные задачи правового обеспечения системы управления	Анализ нормативно-правовых источников и литературы . Конспект	4

		персоналом. Основные нормативно-правовые акты. Федеральное, региональное, локальное трудовое право		
	1.2	Гарантированность трудовых прав работников. Понятие и виды источников трудового права. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений	самоподготовка к практическим видам занятий	4
2	2.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Анализ источников и литературы, работа с нормативными документами Конспект, составление трудового договора	12
	2.2	Обсуждение составления Правил внутреннего трудового распорядка	составление нормативного правового акта	12
	2.3	Правовое регулирование вознаграждения за труд. Заработная плата. Гарантии и компенсации	Подготовка к семинару	11
3	3.1	Защита трудовых прав и интересов работников. Трудовые споры	Подготовка к семинару. Решение ситуационных задач	11
	3.2	Материальная ответственность сторон трудового отношения	Обзор практики трудовых споров	12
	3.3	Трудовые споры и порядок их разрешения 1. Понятие, причины и	Рассмотреть примеры трудовых споров и решение ситуаций	8

		виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры: характеристика, порядок разрешения. 3. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения, примирительные процедуры.	
--	--	---	--

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 432 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/487577> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-15143-5 : 1649.00.

2. Горелов, Николай Афанасьевич. Оплата труда персонала: методология и расчеты : Учебник и практикум для вузов / Горелов Н. А. - Москва : Юрайт, 2022. - 412 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489599> (дата обращения: 07.02.2022). - ISBN 978-5-534-00482-3 : 1249.00.

3. Калашникова, Наталья Петровна. Основы социального страхования : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 218 с. - ISBN 978-5-9293-1058-4 : 281-00.

4. Петров Алексей Яковлевич. Дисциплинарная ответственность работников : практическое пособие / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2022. - 89 с. - (Профессиональная практика). - URL: <https://urait.ru/bcode/493002> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-05442-2 : 409.00.

5. Кадровик [Текст] : сб.: ТК РФ, кадровые док., рекомендации. - Новосибирск : Норматика, 2020. - 328 с. - ISBN 978-5-4374-1424-8 : 350-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Экономика и социология труда. В 2 ч. Часть 2 : Учебник и практикум для вузов / под общ. ред. Кучмаевой О.В. - Москва : Юрайт, 2022. - 256 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/491777> (дата обращения: 07.02.2022). - ISBN 978-5-9916-9432-2 : 829.00.

2. Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум для вузов / под общ. ред. Кучмаевой О.В. - Москва : Юрайт, 2022. - 211 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489676> (дата обращения: 07.02.2022). - ISBN 978-5-9916-9430-8 : 709.00.

3. Петров, Алексей Яковлевич. Дисциплинарная ответственность работников : Практическое пособие / Петров А. Я. - Москва : Юрайт, 2022. - 89 с. - (Профессиональная практика). - URL: <https://urait.ru/bcode/493002> (дата обращения: 07.02.2022). - ISBN 978-5-534-05442-2 : 319.00.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Гейц, Игорь Викторович. Охрана труда. Новые требования по аттестации рабочих мест, оплате труда, предоставлению гарантий и компенсаций : учеб.-практич. пособие. - 3-е изд., перераб. - Москва : Дело и Сервис, 2008. - 288 с. - (Заработная плата. Расчеты. Учет. Налоги.). - ISBN 978-5-8018-0397-5 : 193-38.

2. Егоршин, Александр Петрович. Организация труда персонала : учебник. - Москва : Инфра-М, 2009. - 320 с. - ISBN 978-5-16-003178-1 : 275-00.

3. Пошевнев, Г.С. Регулирование социально-трудовых отношений : учеб.-метод. комплекс. - Новосибирск : СибАГС, 2005. - 120 с. - 160-00.

4. Данилов, Е.П. Трудовые споры. Комментарии. Судебная и адвокатская практика. Образцы документов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2008. - 644 с. - (Справочник адвоката). - ISBN 5-98032-426-7 : 176-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Правовое регулирование трудовых отношений в субъектах РФ [Электронный ресурс] : практикум. направление подготовки 40.03.01 – юриспруденция. профили: государственно-правовой, гражданско-правовой, информационно-правовой, правозащитная деятельность, правовая жизнь и юридическая деятельность, международно-правовой, уголовно-правовой, финансово-правовой, экологическое и природоресурсное право. бакалавриат. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 120 с. - Книга из коллекции СКФУ - Право. Юридические науки. Ссылка на ресурс: <https://e.lanbook.com/book/155333>

2. Соловьева, Е. В. Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов магистратуры направления «экономика» (программа «экономика труда») / Соловьева Е. В. - Москва : РУТ (МИИТ), 2019. - 117 с. - Книга из коллекции РУТ (МИИТ) - Экономика и менеджмент. <https://e.lanbook.com/book/175750>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Консультант плюс	https://www.consultant.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office,

ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Изучение дисциплины "Нормативно-правовое и методическое регулирование социально-трудовых отношений" необходимо начать с уяснения предмета курса. Приняв, что в качестве объекта изучения в основном является коллектив организации или учреждения, студенту необходимо обратить внимание на структуру отношений, складывающихся в коллективе. Трудовые отношения необходимо, прежде всего, рассматривать по показателю организационно-правовой формы собственности. Это позволит обучающемуся определить особое место работодателя, выяснить его права и обязанности, возможности оказывать влияние на характер социально-трудовых отношений в коллективе. Установление организационно-правовой формы собственности означает – четко установить место и роль работника в организации, его права и обязанности, а также возможности в управлении организацией.

Надо уяснить, что каждая из сторон организации – и работодатель, и работник в современных условиях на переговоры о содержании социально-трудовых отношений должны выходить с экономическими расчетами, которые в свою очередь должны соответствовать правовым нормам, определенным законодательством Российской Федерации. Особое внимание необходимо обратить на методы регулирования социально-трудовых отношений.

Рассматривая Трудовой кодекс РФ, важно обратить внимание на цели трудового законодательства, в соответствии с которыми уяснить способы и методы защиты интересов работодателя, обращая внимание на такие категории, как локальный нормативный акт о труде, учет мнения

представительного органа работника (ст. 372 Трудового кодекса РФ). Рассматривая методы

защиты интересов работников важно обратить внимание на возможности установления через коллективный договор формы отношения представительного органа работников в локальном акте о труде – «по согласованию». При анализе института «трудовой договор», необходимо изучить его содержание: обязательные и дополнительные условия. Провести анализ собственного трудового договора, выявить недостатки, противоречия. Анализ особенностей сторон регулирования социально-трудовых отношений. Рассматривая сторону – работник, необходимо обратить внимание на следующее обстоятельство: кто имеет право согласно действующему законодательству представлять интересы работников. Обращаясь к институту – профсоюзная организация, студент должен четко уяснить какие возможности имеет эта организация: - что представляет Устав профсоюзной организации;- какие территориальные и отраслевые возможности имеет профсоюзная организация в части защиты интересов работников.

Ознакомление с ролью государства в регулировании социально-трудовых отношений необходимо обратиться к нормам, принятым законодательством страны в части «Социального партнерства». Необходимо последовательно в точном соответствии с трудовым законодательством ознакомиться с нормами указанного партнерства.

Также студенту необходимо обратиться к практике собственной организации по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений, для чего необходимо иметь тексты коллективного договора и Положения по оплате труда конкретной организации. В случаях отсутствия возможности установления контакта с конкретной организацией рекомендуется воспользоваться данными, размещенными в Интернете.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Петровна Калашникова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.