

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет экономики и управления  
Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и  
управления

Лавров Александр Юрьевич

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.07 Кадровая политика и кадровое планирование  
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 38.03.01 - Экономика

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

Профиль – Экономика и финансы (для набора 2021)  
Форма обучения: Очно-заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

- ознакомление студентов со структурой, предметом и базовыми понятиями дисциплины; - овладение основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики; - формирование теоретических и методологических знаний по вопросам кадровой политики и кадрового планирования; - приобретение умения самостоятельно на высоком уровне организовать разработку и реализацию кадровой политики, составления кадровых планов по отдельным направлениям работы с персоналом; - формирование у студентов готовности принимать управленческие решения по реализации кадровой политики, оказывать консультативную помощь руководителям в процессе их участия в кадровом планировании; - изучение студентами основных направлений и приоритетов кадровой политики и кадрового планирования в системе кадрового менеджмента организации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить соотношение понятий «кадровое планирование» и «кадровая политика», «кадровое планирование» и «индивидуальное планирование»; - сформировать предложения по совершенствованию кадровой политики в процессе кадрового планирования; - изучить характеристики, цели, задачи кадрового планирования и применение их в организации; - развить практические навыки в области кадрового планирования, в части планирования подсистем подбора, расстановки, адаптации, мотивации, оценки и развития кадров организации. - изучить планирование состава персонала, затрат на персонал, использования и развития персонала; - изучить контроллинг персонала и его организацию на предприятии.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в базовую часть Б1.В.07 профессионального цикла дисциплин проекта ФГОС ВО по направлению «Экономика и финансы». Дисциплина является обязательной для студентов очно-заочной формы обучения и изучается ими в 3 семестре.

## 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.	17	17
Лекционные (ЛК)	17	17

Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	91	91
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
ОПК-2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3	<p>Знать: алгоритм сбора, обработки данных и статистического анализа, необходимых для решения поставленных экономических задач.</p> <p>Уметь: выбирать и использовать адекватные содержанию профессиональных экономических задач методы сбора, обработки и анализа данных.</p> <p>Владеть: навыками статистической обработки и интеллектуального анализа информации, необходимой для решения поставленных экономических задач</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	Кадровая политика государства: сущность, назначение, механизм	<p>Кадровая политика государства: сущность, назначение, механизм</p> <p>Кадровая политика государства: понятие и сущность. Механизм реализации государственной кадровой политики.</p> <p>Подходы к формированию государственной кадровой политики: системный, ситуационный, межличностный, деятельностный.</p> <p>Принципы формирования государственной кадровой политики.</p> <p>Концепции государственной кадровой политики.</p>	13	2	2	0	9
	1.2	Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды.	<p>Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды.</p> <p>Кадровая политика организации: понятие и сущность. Место и роль кадровой политики в политике организации. Субъекты и объекты кадровой политики.</p> <p>Цели, задачи и приоритеты современной кадровой политики. Соотношение целей организации и концепции кадровой</p>	13	2	2	0	9

			<p>политики. Элементы кадровой политики организации. Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику организации.</p> <p>Виды кадровой политики, их характеристика.</p> <p>Пассивная, реактивная, превентивная и активная кадровая политика. Открытая и закрытая кадровая политика.</p> <p>Инновационная кадровая политика.</p>					
	1.3	Формирование и реализация кадровой политики организации	Формирование кадровой политики. Зависимость кадровой политики и стадий жизненного цикла предприятий: стадии зарождения, роста, зрелости и угасания. Основные этапы и принципы формирования кадровой политики. Механизм формирования и реализации кадровой политики организации.	13	2	2	0	9
	1.4	Стратегия кадровой политики организации	Стратегия кадровой политики организации (кадровая стратегия). Объект и субъект кадровой стратегии. Цели и задачи реализации кадровой стратегии.	13	2	2	0	9
	1.5	Анализ численности и структуры персонала организации	Численность и динамика персонала. Структура персонала.	14	2	2	0	10
	1.6	Сущность и содержание	Сущность и содержание кадрового	14	2	2	0	10

		кадрового планирования	планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Цели и задачи кадрового планирования организации. Роль и особенности кадрового планирования.					
	1.7	Методы кадрового планирования		14	2	2	0	10
	1.8	Уровни и виды кадрового планирования	Сущность и содержание стратегического и оперативного планирования работы с персоналом. Структура типового оперативного плана кадровой работы на предприятии. Информация для кадрового планирования. Содержание разделов плана; планирование потребности в кадрах; планирование привлечения, адаптации и высвобождение персонала; планирование использования персонала; планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров; планирование деловой карьеры, кадрового резерва; планирование расходов на персонал предприятия. Планирование и прогнозирование потребности в персонале организации. Планирование	14	2	2	0	10

			привлечения персонала. Планирование адаптации персонала. Планирование использования и аттестации персонала. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала. Планирование безопасности труда персонала и заботы о нем. Планирование расходов на персонал организации. Планирование высвобождения, сокращения персонала. Организация регулярного контроля и планирование развития отдельных видов планирования. Разработка программ удовлетворения перспективных потребностей организации в персонале.					
Итого				108	16	16	0	76

### 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	Кадровая политика государства: сущность,	Кадровая политика государства: понятие и сущность. Механизм реализации государственной кадровой политики. Подходы к	2

		назначение, механизм	формированию государственной кадровой политики: системный, ситуационный, межличностный, деятельностный. Принципы формирования государственной кадровой политики. Концепции государственной кадровой политики.	
	1.4	Стратегия кадровой политики организации.	Стратегия кадровой политики организации (кадровая стратегия). Объект и субъект кадровой стратегии. Цели и задачи реализации кадровой стратегии.	2
	1.5	Анализ численности и структуры персонала организации	Численность и динамика персонала. Структура персонала.	2
	1.6	Сущность и содержание кадрового планирования	Сущность и содержание кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Цели и задачи кадрового планирования организации. Роль и особенности кадрового планирования.	2
	1.7	Методы кадрового планирования	Область применения количественных методов планирования: балансового, нормативного и статистического. Трудовые балансы. Отчетно-статистический, опытно-производственный и аналитико-расчетный способы нормирования ресурсов. Методы линейного программирования, коэффициентов и темпов изменения, экстраполяции. Особенности использования качественных методов планирования: метода экспертных и групповых оценок, метода Дельфи, SWOT-анализа, компьютерных моделей.	2
	1.8	Уровни и виды кадрового планирования	Сущность и содержание стратегического и оперативного планирования работы с персоналом. Структура типового оперативного плана кадровой работы на предприятии. Информация для кадрового планирования.	2



			<p>Содержание разделов плана; планирование потребности в кадрах; планирование привлечения, адаптации и высвобождение персонала; планирование использования персонала; планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров; планирование деловой карьеры, кадрового резерва; планирование расходов на персонал предприятия. Планирование и прогнозирование потребности в персонале организации.</p> <p>Планирование привлечения персонала. Планирование адаптации персонала. Планирование использования и аттестации персонала. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.</p> <p>Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала.</p> <p>Планирование безопасности труда персонала и заботы о нем.</p> <p>Планирование расходов на персонал организации. Планирование высвобождения, сокращения персонала. Организация регулярного контроля и планирование развития отдельных видов планирования.</p> <p>Разработка программ удовлетворения перспективных потребностей организации в персонале</p>	
--	--	--	--	--

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Кадровая политика государства: сущность, назначение, механизм	Кадровая политика государства: сущность, назначение, механизм Государственная кадровая политика РФ. Система государственных органов, отвечающих за разработку и реализацию политики в сфере труда и занятости: органы государственной законодательной, исполнительной и	2

			<p>судебной власти и управления.</p> <p>Использование зарубежного опыта по реализации государственной кадровой политики в России.</p> <p>Взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами со службами управления персоналом организации.</p> <p>Экономические рычаги воздействия государства на кадровую политику.</p> <p>Международная организация труда (МОТ).</p>	
	1.2	<p>Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды.</p>	<p>Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды. Кадровая политика организации: понятие и сущность. Место и роль кадровой политики в политике организации. Субъекты и объекты кадровой политики. Цели, задачи и приоритеты современной кадровой политики. Соотношение целей организации и концепции кадровой политики. Элементы кадровой политики организации. Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику организации. Виды кадровой политики, их характеристика.</p> <p>Пассивная, реактивная, превентивная и активная кадровая политика.</p> <p>Открытая и закрытая кадровая политика. Инновационная кадровая политика. Характеристика отношений между работниками и организацией при разных типах кадровой политики.</p>	4
	1.3	<p>Формирование и реализация кадровой политики организации</p>	<p>Формирование кадровой политики. Зависимость кадровой политики и стадий жизненного цикла предприятий: стадии зарождения, роста, зрелости и угасания. Основные этапы и принципы формирования кадровой политики. Механизм формирования и реализации кадровой политики организации.</p>	2
	1.4	<p>Стратегия кадровой</p>	<p>Ориентация персонала на полное раскрытие интеллектуального и</p>	2

		политики организации	физического потенциала - важнейшая задача стратегического и оперативного управления. Методические подходы к стратегическому управлению персоналом. Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики. Модель стратегического управления персоналом	
	1.5	Анализ численности и структуры персонала организации	Численность и динамика персонала. Структура персонала.	2
	1.6	Сущность и содержание кадрового планирования	Кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики организации. Принципы планирования персонала. Объект кадрового планирования и принципы его организации на предприятии. Функции подразделений по планированию кадровой работы на предприятии.	2
	1.7	Методы кадрового планирования	Количественный и качественный аспекты планирования персонала. Количественные методы планирования: балансовый, нормативный и статистические. Трудовые балансы. Отчетно-статистический, опытно-производственный и аналитико-расчетный способы нормирования ресурсов. Методы линейного программирования, коэффициентов и темпов изменения, экстраполяции. Качественные методы планирования: методы экспертных и групповых оценок, метод Дельфи, SWOT-анализ, компьютерные модели.	2
	1.8	Уровни и виды кадрового планирования	Сущность и содержание стратегического и оперативного планирования работы с персоналом. Структура типового оперативного плана кадровой работы на предприятии. Информация для	2

			<p>кадрового планирования.  Содержание разделов плана;  планирование потребности в кадрах;  планирование привлечения,  адаптации и высвобождение  персонала; планирование  использования персонала;  планирование обучения,  переподготовки и повышения  квалификации кадров; планирование  деловой карьеры, кадрового резерва;  планирование расходов на персонал  предприятия. Планирование и  прогнозирование потребности в  персонале организации.  Планирование привлечения  персонала. Планирование адаптации  персонала. Планирование  использования и аттестации  персонала. Планирование обучения,  переподготовки и повышения  квалификации персонала.  Планирование деловой карьеры,  служебно-профессионального  продвижения персонала.  Планирование безопасности труда  персонала и заботы о нем.  Планирование расходов на персонал  организации. Планирование  высвобождения, сокращения  персонала. Организация регулярного  контроля и планирование развития  отдельных видов планирования.  Разработка программ удовлетворения  перспективных потребностей  организации в персонале</p>	
--	--	--	--	--

### 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	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)

		самостоятельное изучение		
1	1.1	<p>Кадровая политика государства: понятие и сущность. Механизм реализации государственной кадровой политики.</p> <p>Подходы к формированию государственной кадровой политики: системный, ситуационный, межличностный, деятельностный.</p> <p>Принципы формирования государственной кадровой политики.</p> <p>Концепции государственной кадровой политики.</p>	<p>Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы</p> <p>Подготовка индивидуальных докладов.</p>	9
	1.2	<p>Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды.</p>	<p>Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды.</p> <p>Кадровая политика организации: понятие и сущность. Место и роль кадровой политики в политике организации.</p> <p>Субъекты и объекты кадровой политики. Цели, задачи и приоритеты современной кадровой политики. Соотношение целей организации и концепции кадровой политики. Элементы кадровой политики организации. Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику организации. Виды кадровой политики, их характеристика.</p> <p>Пассивная, реактивная,</p>	8

			превентивная и активная кадровая политика. Открытая и закрытая кадровая политика. Инновационная кадровая политика.. Характеристика отношений между работниками и организацией при разных типах политики.	
	1.3	Формирование и реализация кадровой политики организации	Подготовка к собеседованию	9
	1.4	Стратегия кадровой политики организации	Решение кейсов	9
	1.5	Анализ численности и структуры персонала организации	Численность и динамика персонала. Структура персонала.	10
	1.6	Сущность и содержание кадрового планирования.	Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе) Домашняя работа с электронными образовательными ресурсами	10
	1.7	Методы кадрового планирования	Работа с электронными образовательными ресурсами	10
	1.8	Уровни и виды кадрового планирования	Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе). Подготовка к тестированию.	10

#### **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. 1. Егоршин Александр Петрович. Управление персоналом : учебник для вузов / Егоршин Александр Петрович. - 6-е изд., доп. и перераб. - Нижний Новгород : НИМБ, 2007. - 1100 с.  
2. Сербиновский Борис Юрьевич. Управление персоналом : учебник / Сербиновский Борис Юрьевич. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2008. - 464 с.  
3. Управление персоналом : учебник / под ред. Т.Ю. Базарова; Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2007. - 560 с.  
4. Черепанов Виктор Вениаминович. Основы государственной службы и кадровой политики : учеб. пособие / Черепанов Виктор Вениаминович, Иванов Виктор Петрович. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2008. - 575 с.

### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. 1. Горленко О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124](http://www.biblio-online.ru/book/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124)  
2. Одегов Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 202 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED](http://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED)

## **5.2. Дополнительная литература**

### **5.2.1. Печатные издания**

1. 1. Захаркина Ольга Ивановна. Кадровая служба предприятия: делопроизводство, документооборот и нормативная база : практич. пособие / Захаркина Ольга Ивановна, Гусятникова Дарья Ефимовна. - 3-е изд., испр. - Москва : Омега-Л, 2008. - 261 с.  
2. Казарян Ирина Рафаэлевна. Управление человеческими ресурсами организации : моногр. / Казарян Ирина Рафаэлевна, Лапина Вера Алексеевна. - Чита : ЧитГУ, 2011. - 156 с.  
3. Касьянов Антон Васильевич. Справочник кадровика : полное практич. рук. / Касьянов Антон Васильевич. - Москва : ГроссМедиа, 2006. - 432 с.  
4. Музыченко Вадим Владиславович. Управление персоналом. Лекции : учебник / Музыченко Вадим Владиславович. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2006. - 528 с.

### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. 1. Одегов Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 283 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3](http://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3)  
2. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Режим доступа : [www.biblio-](http://www.biblio-)

online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B 3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 406 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C560586A-9919-4921-BCBD-4EFFDB865B3D

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Кадровое дело: журнал [Электронный ресурс].	<a href="https://e.kdelo.ru">https://e.kdelo.ru</a>
Система Кадры	<a href="http://vip.1kadry.ru">http://vip.1kadry.ru</a>

### 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) САДиЭД «Дело»

### 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, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	

### 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий,



словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины,

материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины,

материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков:  
Ольга Викторовна Стельмашенко

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.