

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Беспалов Владимир Александрович Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Должность: Ректор МИЭТ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 01.09.2023 12:23:21

Уникальный программный ключ:

ef5a4fe6ed0ffdf3f1a49d6ad1b49464dc1bf7354f736d76c8f8bea882b8d602 «Национальный исследовательский университет
«Московский институт электронной техники»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом»

Направление подготовки – 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) – «Системы корпоративного управления»

Москва 2020

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующей компетенции образовательной программы:

ПК-5 «Способен применять базовые знания в области экономики и управления, в том числе цифровой экономики» сформулирована на основе Профессионального стандарта 06.015 «Специалист по информационным системам».

Обобщенная трудовая функция – выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процесса

Трудовая функция Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС на этапе предконтрактных работ (С/01.6). Необходимые знания ТФ: Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений.

Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Задачи профессиональной деятельности	Индикаторы достижения компетенций/подкомпетенций
ПК-5.УПерс способность использовать базовые знания в области управления персоналом	сбор детальной информации и формирование требований к информатизации и автоматизации прикладных процессов	Знания теоретических основ управления персоналом организации. Умение проводить управленческий анализ ситуаций для обоснования решений по командному взаимодействию и разрабатывать элементы документационного обеспечения системы управления персоналом. Опыт разработки элементов организационного и документационного обеспечения системы управления персоналом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Входные требования к дисциплине: изучение данного курса базируется на приобретенных обучающимися при изучении дисциплин «Экономическая теория» и «Менеджмент»:

- *знаниях* категорий и законов рынка труда, этапов развития управленческой теории, принципов и функций управления, видов организационных структур управления, их достоинств и недостатков;

- умениях определять спрос и предложение на рынке труда, номинальные и реальные величины оплаты труда, оценки эффективности труда;
- опыте анализа функциональных обязанностей специалистов, проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности работников на основе их делегирования, расчета показателей использования трудовых ресурсов.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
4	7	2	72	32	–	16	24	3а

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
1. Теоретические основы управления персоналом	7,5	3	-	2	Опрос
					Тестирование
2. Управление комплектованием персоналом	12	6,5	-	10	Опрос
					Защита отчётов по ПЗ
					Защита реферата
					Участие в дискуссии
3. Оплата труда и управление развитием персонала	12,5	6,5	-	10	Защита отчётов по ПЗ
					Защита итогового портфолио по курсу

4.1. Лекционные занятия

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
1	1.	2	Вводная информация: обзор текущего курса, правила взаимодействия и прочие оргвопросы. Повтор ключевых моментов из базовых/предшествующих курсов (возможен проверочный тест). Управление персоналом как фактор эффективности управления современным предприятием. Система и основные подсистемы управления персоналом. Факторы эффективности системы управления персоналом.
1	2.	2	Организационные аспекты управления персоналом. Организационная структура, состав и функции кадровых подразделений. Варианты позиционирования кадровой службы в системе управления организацией. Основные задачи кадровой службы (HR).
1	3.	2	Правовое и документальное обеспечение УП. Профиль должности, должностная инструкция. Варианты карьеры в HR.
2	4.	2	Кадровое планирование и экономические аспекты управления кадрами. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Статьи затрат, связанные с работой персонала. Методы расчета потребности в персонале.
2	5.	2	Управление комплектованием персонала. Современные формы кадровых решений: аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг, фриланс, краудсорсинг. Увольнение. Аутплейсмент. Задачи менеджера при комплектовании кадров.
2	6.	2	Технологии поиска и отбора персонала. Кадровые агентства. Трудоустройство с помощью социальных сетей. Трудоустройство по рекомендации. Мотивационное письмо. Автобиография. Резюме. CV.
2	7.	2	Организация проведения собеседования / как проходить собеседование. Автоматизация проведения предварительного собеседования (чат-боты)
2	8.	2	Адаптация, стажировка, обучение новых сотрудников. Аттестация, повышение квалификации, переобучение персонала предприятия. Виды, цели и задачи, методы аттестации, обучения и подготовки кадров.
3	9.	2	Сциально-психологические проблемы УП и их решение: Конфликтология. Виды конфликтов и управление ими. Профессиональное выгорание. Дауншифтинг.
3	10.	2	Управление деловой карьерой. Развитие персонала. Управление

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
			talantami. Самообучение, наставничество, менторинг, коучинг.
3	11.	2	Управление эффективностью деятельности персонала. Система обратной связи (совещания и жр.). Scrum. Agile. Контроль за исполнением поручений. Методы самоконтроля. Методы оценки работы персонала.
3	12.	2	Принципы мотивации и стимулирования деятельности персонала. Самомотивация. Организационная культура и мотивация. Принципы выбора методов поощрения и наказания. Охрана труда.
3	13.	2	Оценка эффективности системы УП. Организация оплаты труда. Виды заработной платы. Премии и штрафы.
3	14.	2	Варианты автоматизация УП (1С:Корп и другие решения)
1, 2, 3	15.	2	Лекция – конференция / "круглый стол" / викторина.
1, 2, 3	16.	2	Лекция – конференция / "круглый стол" / викторина.

4.2. Практические занятия

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
1	1	2	Деловая игра «Управленческий анализ организации»
2	2	2	Деловая игра «Досье». Деловая игра «Управление комплектованием кадров с учетом корпоративной культуры»
2	3	2	Деловая игра "Трудоустройство"
2	4	2	Тренинг по прохождению собеседования (по материалам SuperJob)
3	5	2	Деловая игра «Мотивация персонала. Организационная культура» (разбор деловых ситуаций)
3	6	2	Деловая игра "Управление конфликтом"
3	7	2	Деловая игра «Аттестация» / «Планирование личной карьеры» / «Коучинг» / «Поиск ментора»
1-3	8	2	Деловая игра "Разработка системы ОС". Презентация итогового Портфолио по курсу

4.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	0,5	Знакомство с правилами взаимодействия с преподавателем, оформления отчётности, заполнение анкеты (Google-форма) для определения области учебных и профессиональных интересов, достижений студента
1	0,5	Подготовка к тестированию и прохождение теста в ОРИОКС или с помощью Google-формы
2	1,5	Просмотр дополнительных материалов по теме занятий
1-3	2	Проработка установочного материала для подготовки к выполнению ПЗ или обсуждения на лекции
1-3	5	Поиск доп. информации (статей) по теме лекции в одном из вариантов Электронных ресурсов НИУ МИЭТ
1-3	2	Выполнение заданий, сформулированных преподавателем по результатам учебного занятия в аудитории / эфире (например: найти / вспомнить примеры алгоритма отбора сотрудников в прочитанных / просмотренных ранее материалах; найти примеры выражения признательности сотрудникам / коллегам за их помощь)
1-3	0,5	Участие в наполнении учебной группы ВКонтакте иллюстрациями и др. материалам по изучаемым темам (по желанию)
1- 3	4	Подготовка к кино- или книгоочингу
1- 3	2	Написание реферата по согласованной теме
1-3	2	Оформление отчётов по семинарам (портфолио)
1-3	2	Оформление конспектов лекций (портфолио)
1-3	1	Тестирование по теории УП
3	1	Подготовка презентации личного итогового Портфолио

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе учебно-методического комплекса дисциплины (ОРИОКС, <http://orioks.miet.ru/>):

Модуль 1. Теоретические основы управления персоналом

✓ Учебно-методические материалы для изучения теории в рамках подготовки практических заданий, размещены в файлах «теоретический материал» (лекции № 1-3),

задание к практическим занятиям в файле «практическое занятие 1», список литературы в файле «ссылки на литературу»;

✓ Рекомендации по подготовке к тесту представлены в файле МУС по изучению дисциплины

Модуль 2. Управление комплектованием персоналом

✓ Учебно-методические материалы для изучения теории в рамках подготовки практических заданий, размещены в файлах «теоретический материал» (лекции № 4-8), задание к практическим занятиям в файлах «практические занятия» (№ 2-4), список литературы в файле «ссылки на литературу»;

✓ Рекомендации по просмотру рекомендованных видеоматериалов в файле МУС по изучению дисциплины.

Модуль 3. Оплата труда и управление развитием персонала

✓ Учебно-методические материалы для изучения теории в рамках подготовки практических заданий, размещены в файлах «теоретический материал» (лекции № 9-16), задание к практическим занятиям в файлах «практические занятия» (№ 5-8), список литературы в файле «ссылки на литературу»;

✓ Рекомендации по изучению внешнего онлайн-курса «Цифровизация в управлении человеческими ресурсами» (СПбГУ), по написанию реферата по согласованной теме, по оформлению отчётов по семинарам (портфолио) представлены в файле МУС по изучению дисциплины

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Литература

1. Лукичева Л.И. Управление организацией : Учеб. пособие / Л. И. Лукичева; Под ред. Ю.П. Анискина. – 6-е изд., стер. – М. : Омега-Л, 2009. – 356 с. – (Высшая школа менеджмента). – ISBN 978-5-370-01151-1.
2. Лукичева Л.И. Управление персоналом : Учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации" / Л. И. Лукичева ; Под ред. Ю.П. Анискина. – 6-е изд., испр. – М. : Омега-Л, 2011. – 264 с. – (Библиотека высшей школы). – ISBN 978-5-370-01892-3. - URL: https://e.lanbook.com/book/5542#book_name(дата обращения: 08.12.2020). - Режим доступа: для авторизованных пользователей.
3. Берг Г. (Berg Gerben van den). Ключевые модели менеджмента. 77 моделей, которые должен знать каждый менеджер = Key management models. The 75+ models every manager needs to know / Gerben van den Berg, Pietersma P. – 3-nd ed. : Учеб. изд. / Г. Берг, П. Питерсма; Пер. с англ. В.Н. Егорова; Berenschot. – 5-е изд., доп., электронное. – М. : Бином. Лаборатория знаний, 2017. – 403 с. – (Мировой бестселлер). – URL: <https://e.lanbook.com/book/94089> (дата обращения: 17.12.2019)
4. Деловые коммуникации. Теория и практика: Учебник для бакалавров / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун; НИУ "Высшая школа экономики". – М.: Юрайт, 2019. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). –URL: <https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-425851> (дата обращения: 01.09.2019).
5. Теория менеджмента: Учебное пособие для бакалавров по направлению "Менеджмент" / Л.И. Лукичева [и др.]; Министерство образования и науки РФ, Национальный исследовательский университет "МИЭТ". – М. : МИЭТ, 2015. – 236 с.

Периодические издания

1. ПРОБЛЕМЫ ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ УПРАВЛЕНИЯ: Междунар. журн. / Международный НИИ проблем управления. – М., 1983 -. – Выходит 12 раз в год. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9009> (дата обращения: 06.11.2020). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей МИЭТ
2. ЭКСПЕРТ: Общенациональный деловой журнал. – М. : Группа Эксперт, 1995 -. – Выходит 1 раз в неделю, по понедельникам. – URL: <https://lib.rucont.ru/efd/136965/issues> (дата обращения: 06.11.2020). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей МИЭТ
3. УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРОЙ / Издательский дом "Гребенников". – М.: Гребенников, 2006 -. – Выходит 4 раза в год. – URL: <http://grebennikon.ru/journal-27.html> (дата обращения: 06.11.2020). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей МИЭТ
4. RUSSIAN JOURNAL OF MANAGEMENT: Научно-практическое издание / Издательский центр РИОР. – М. : РИОР, 2013 -. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=53085> (дата обращения 06.11.2020).
5. УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА / Издательский дом "Гребенников". – М.: Гребенников, 2005 -. – URL: <http://grebennikon.ru/journal-25.html> (дата обращения: 06.12.2020).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭСМ: Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал: научно-образовательный портал Высшей школы экономики: сайт – Москва. - URL: <http://ecsosman.hse.ru> (дата обращения: 06.11.2020).
2. Инфоурок. Образовательный портал: сайт – Смоленск. 2015 -. –URL: <https://infourok.ru/razrabotka-razrabotka-upravlencheskihresheniy-2585234.html> (дата обращения: 16.11.2020). – Режим доступа: свободный
3. Корпоративный менеджмент: интернет-проект: сайт – Москва, 1998 – . – URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml> (дата обращения: 17.11.2020). – Режим доступа: свободный
4. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 15.10.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
5. CyberLeninka: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 15.11.2020). – Режим доступа: свободный.
6. Grebennikon: электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://grebennikon.ru> (дата обращения: 15.11.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
7. ЭБС издательства «Лань». – Москва, 2000. – URL: <http://e.lanbook.com> (дата обращения: 14.12.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
8. Единое окно доступа к информационным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru/catalog/>

9. КонсультантПлюс: Надежная правовая поддержка: сайт. – Москва, 1997 – . – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 06.11.2020);
10. Словари и энциклопедии. – URL: <https://dic.academic.ru/>
11. Национальный открытый университет ИНТУИТ – URL: <https://intuit.ru/> (дата обращения: 15.10.2020).

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе реализации обучения используются **смешанное обучение** (основано на интеграции технологий традиционного и электронного обучения, замещении части традиционных учебных форм занятий формами и видами взаимодействия в электронной образовательной среде).

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

Применяются следующие **модели обучения**:

Модель 1. Перевернутый класс для организации самостоятельной предаудиторной и послеаудиторной работы студентов – это модель обучения, при которой преподаватель предоставляет студентам материал для самостоятельного изучения, который студенты должны изучить в удобное для них время и в удобном месте в онлайн-среде, а на очном занятии проходит практическое закрепление материала. Для обеспечения этой модели смешанного обучения в рамках курса «Методы принятия управленческих решений» преподавателями создан соответствующий учебный контент, в частности:

- видеофайлы – это видеоролики (видеолекции), которые доступны для просмотра на различных видах устройств;

- интерактивные тесты, которые проводятся в электронной среде в момент подключения компьютера обучающихся к сети Интернет и служат целям самопроверки знаний, полученных студентами в ходе аудиторной и самостоятельной работы.

Модель 2. Индивидуальная аудиторная работа студентов в электронной среде – модель смешанного обучения, встраиваемая в аудиторные занятия и предполагающая индивидуальное выполнение студентом заданий преподавателя с использованием различных инструментов и сервисов, находящихся в онлайн-среде.

Модель 3. Командная аудиторная работа студентов в электронной среде – модель смешанного обучения, встраиваемая в аудиторные занятия и предполагающая командную работу студентов и активное взаимодействие студентов и преподавателя при выполнении заданий с использованием различных инструментов и сервисов, находящихся в онлайн-среде.

В процессе обучения при проведении занятий и для самостоятельной работы используются **внутренние электронные ресурсы** в формах:

- 1) Тестирование в ОРИОКС;
- 2) Материалы УМК дисциплины, размещенные в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

При проведении занятий и для самостоятельной работы используются **внешние электронные ресурсы** в форме:

- ✓ внешних онлайн-курсов, например, курс Онлайн курс «Цифровизация в

- управлении человеческими ресурсами» (СПбГУ)
<https://openedu.ru/course/spbu/HRDIGITAL> ;
- ✓ подборка видеоматериалов
- «Когнитивные искажения» // URL: https://www.youtube.com/watch?v=00E6sRy_FY&list=PLyv9Q6a8A_NVBVaBl5dTXyA0pqsS2-yI (дата обращения: 16. 09.2020).
 - вебинар Р.И. Гандапаса // URL: <https://www.youtube.com/watch?v=ynYGJqnImHU>;
 - Как это было в Японии – 10 Карьерный рост №10 // URL: https://vk.com/video-140021445_456239043 (дата обращения: 16.09.2020).
 - видеозапись фильма в общем доступе: «Магистраль» // URL: https://vk.com/video-58671053_456239086 (дата обращения: 16. 09.2020).
 - видеозапись фильма в общем доступе: Гараж. Драма / Реж. Э. Рязанов. СССР, Киностудия «Мосфильм», 1979 // YouTube — видеохостинг. Дата загрузки: 25 нояб. 2011. URL: <https://youtu.be/Xqsa4u00GXM> (дата обращения: 16.09.2020).
 - видеозапись фильма в общем доступе: Премия. Драма / Реж. С. Микаэлян. СССР, Киностудия «Ленфильм», 1974 // YouTube — видеохостинг. Дата загрузки: 13 янв. 2011. URL: <https://youtu.be/c5aMwSzsWW8> (дата обращения: 16.09.2020).
 - д/ф «Искусство Хаяо Миядзаки. Как создавался фильм "Унесенные призраками"» // URL: https://vk.com/video-20905395_162595991 (дата обращения: 16.09.2020).
 - уч/ф «Что на самом деле нас мотивирует» // URL: https://vk.com/video33321979_170890928 (дата обращения: 16.09.2020).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование	Операционная система Windows; Microsoft Office; браузер
Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Операционная система Microsoft Windows от 7 версии и выше, Microsoft Office Professional Plus или Open Office, браузер (Firefox, Google Chrome); Acrobat reader DC

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

ФОС по подкомпетенции **ПК-5.УПерс** способность использовать базовые знания в области управления персоналом представлен отдельным документом и размещён в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Особенности организации процесса обучения

Студентам, изучающим дисциплину «Управление персоналом», для успешного её освоения необходимо:

- посетить лекционные занятия (в случае пропуска одного или нескольких занятий по уважительной причине допускается самостоятельное изучение материала);
- выполнить все практические работы или альтернативные – по согласованию с преподавателем;
- выполнить все задания для самостоятельной работы;
- успешно выполнить все контрольные мероприятия.

Студентам рекомендуется использовать презентации для выступлений с подготовленным материалом. При оформлении презентации следует учитывать методические рекомендации / требования.

Одной из форм обучения, подготовки к практическому занятию, разработки и написания реферата, контрольной работы является консультация у преподавателя. Обращаться к помощи преподавателя следует при подготовке реферата, научного сообщения, доклада, контрольной работы, а также в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (творческой работы), порекомендует порядок изложения вопросов, поможет рассчитать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект рассматриваемой проблемы.

11.2. Система контроля и оценивания

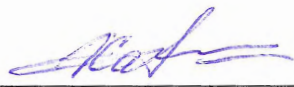
Для оценки успеваемости студентов по дисциплине используется накопительная балльная система.

Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре и сдача зачета (в сумме до 100 баллов).

По сумме баллов выставляется итоговая оценка по предмету. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

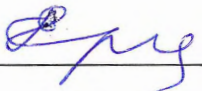
РАЗРАБОТЧИК:

Доцент каф. ЭМФ, к.э.н.



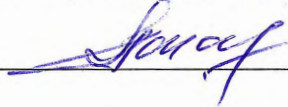
/Харач О.Г./

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика», направленности (профилю) «Системы корпоративного управления» разработана на кафедре ЭМФ и утверждена на заседании кафедры 5 октября 2020 года, протокол № 2.

Заведующая кафедрой ЭМФ  / Г.П. Ермошина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа согласована с Институтом СПИНТех

Директор Института СПИНТех  /Л.Г. Гагарина/

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

Начальник АНОК  / И.М. Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ.

/ Директор библиотеки  / Т.П. Филиппова