

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Инженерно-технологический факультет



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Управление персоналом Б1.Б.13

Направление подготовки: 23.03.01 - Технология транспортных процессов

Профиль подготовки: Эксплуатация транспортных средств

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Хусаинова С.В.

Рецензент(ы):

Устюжина О.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Гапсаламов А. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Елабужского института КФУ (Инженерно-технологический факультет):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 967378319

Казань
2019

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Хусаинова С.В. Кафедра экономики и менеджмента Факультет экономики и управления , SVHusainova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

является формирование ряда общекультурных и профессиональных компетенций, отражающих возможности:

- знаний и представлений о сущности профессиональной деятельности в области управления персоналом, введения студентов в круг проблем современного кадрового менеджмента;
- содействия максимально быстрой адаптации студентов к условиям обучения по выбранному направлению подготовки, знакомства студентов с основными формами и методами учебной работы.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.13 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 23.03.01 Технология транспортных процессов и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 5 курсе, 9 семестр.

Учебная дисциплина 'Управление персоналом' относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-13 (профессиональные компетенции)	способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
ПК-2 (профессиональные компетенции)	способностью к планированию и организации работы транспортных комплексов городов и регионов, организации рационального взаимодействия видов транспорта, составляющих единую транспортную систему, при перевозках пассажиров, багажа, грузобагажа и грузов
ПК-6 (профессиональные компетенции)	способностью к организации рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- о методиках расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования;
- о методиках и технологиях планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала, регулирования конфликтов и трудовых споров;
- о методах оценки социально-экономической эффективности проектов по совершенствованию процессов и системы управления персоналом

2. должен уметь:

- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом;
- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;
- проводить системный анализ управления персоналом организации;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

3. должен владеть:

- навыками работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- навыками работы с фактическим материалом по проблемам управления персоналом;
- навыками системного анализа управления персоналом организации;
- способностью формулировать и обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

Демонстрировать способность и готовность применять полученные знания на практике.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 9 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Управление персоналом: понятие, цели, задачи, функции	9		1	2	0	
2.	Тема 2. Персонал организации: системный подход	9		1	2	0	
3.	Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала управления	9		1	1	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
4.	Тема 4. Персонал управления в составе человеческих ресурсов	9		1	1	0	
5.	Тема 5. Перспективные персонал - технологии	9		1	1	0	
6.	Тема 6. Согласование позиций. Оценка персонала управления	9		1	1	0	
7.	Тема 7. Мотивационные механизмы в системе управления персоналом	10		0	0	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	10		0	0	0	Зачет
	Итого			6	8	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Управление персоналом: понятие, цели, задачи, функции

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Управление персоналом как специфическая функция управленческой деятельности. Основные понятия, применяемые в области управления персоналом. Содержание управления персоналом, цели и задачи. Взаимосвязь предмета "Управление персоналом" с предметами других наук.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Историческое развитие подходов к человеку в организации. Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала. Управление персоналом как наука, практика, учебная дисциплина и творчество, основанное на определенных принципах. Функции управления персоналом.

Тема 2. Персонал организации: системный подход

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Понятие системы управления персоналом. Сущность системного подхода в работе с персоналом управления. Базовые направления воздействия на персонал. Состав системы управления персоналом: функциональные подсистемы. Принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом. Принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Методы (инструментарий) изучения действия системы управления персоналом. Ключевые вопросы для оценки системы управления персоналом организации

Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала управления

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Состав персонала управления. Статистическая структура персонала управления: профессия, специальность, должность, категория, уровень квалификации. Регламентация должностных прав и обязанностей. Задачи деятельности персонала управления. Права, обязанности и ограничения персонала управления. Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления.

практическое занятие (1 часа(ов)):

Права, обязанности и ограничения персонала управления. Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления

Тема 4. Персонал управления в составе человеческих ресурсов

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Человеческие ресурсы как объект управления в современной организации. Эволюция происхождения понятия "управление человеческими ресурсами". Функции управления человеческими ресурсами. Человеческие ресурсы как экономическая и планомерно - учетная категория. Качественная и количественная характеристика человеческих ресурсов в организации. Механизм управления человеческими ресурсами в организации. Персонал управления как составная часть человеческих ресурсов.

практическое занятие (1 часа(ов)):

Понятия: занятость, безработица. Правовые формы содействия занятости населения. Эволюция рынка труда и особенности его современной сегментации. Механизмы функционирования рынков труда. Сущность, виды, причины возникновения безработицы. Тенденции развития современных методов управления человеческими ресурсами

Тема 5. Перспективный персонал - технологии

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Понятие и цель персонал - технологий. Виды персонал - технологий. Регламентирование персонал - технологий с помощью специально разработанных нормативных методических документов: нормы и нормативы; положения; должностные регламенты; описание должности; стандарты организации; схемы документооборота, схемы функциональных взаимосвязей. Классификация персонал- технологий и механизмы их действия

практическое занятие (1 часа(ов)):

Регламентирование персонал - технологий с помощью специально разработанных нормативных методических документов: нормы и нормативы; положения; должностные регламенты; описание должности; стандарты организации; схемы документооборота, схемы функциональных взаимосвязей. Классификация персонал- технологий и механизмы их действия

Тема 6. Согласование позиций. Оценка персонала управления

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Роль и значение оценки персонала управления как систематического, организационного процесса. Классификация видов оценочных процедур: оценка кандидатов на вакантную должность; оценка личностных качеств персонала; оценка качества исполнения работы сотрудником; определение относительной сложности различных видов работ персонала; оценка результативности труда персонала организации; определение уровня эффективности выполнения работ руководителем и специалистом; оценка эффективности стиля управления.

практическое занятие (1 часа(ов)):

Направления оценочной работы с персоналом: оценка вновь принимаемых; оценка работающих в организации; оценка кандидатов в "команде"; оценка перспективных работников; оценка в составе резерва

Тема 7. Мотивационные механизмы в системе управления персоналом

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Управление персоналом: понятие, цели, задачи, функции	9		Работа с лекционным материалом	4	опрос

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Персонал организации: системный подход	9		Работа с лекционным материалом	4	опрос
3.	Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала управления	9		Работа с лекционным материалом	2	опрос
4.	Тема 4. Персонал управления в составе человеческих ресурсов	9		Работа с лекционным материалом	4	опрос
5.	Тема 5. Перспективные персонал - технологии	9		Работа с лекционным материалом	4	опрос
6.	Тема 6. Согласование позиций. Оценка персонала управления	9		Работа с лекционным материалом	4	опрос
7.	Тема 7. Мотивационные механизмы в системе управления персоналом	10		Работа с лекционным материалом	32	опрос
	Итого				54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Лекционные и семинарские, практические занятия, самостоятельная работа.

Семинарские/практические занятия проводятся с использованием активных методов: работа в малых группах, обсуждение проблем организации в сфере маркетинговой деятельности посредством анализа ситуаций, кейсов, деловых игр. Самостоятельная работа студента предполагает изучение научной литературы, групповые исследования, подготовку докладов и рефератов, презентаций. Выполнение заданий требует использования не только учебников и пособий, но и информации, содержащейся в периодических изданиях, Интернете.

Условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

1. учебные аудитории, в которых проводятся занятия со студентами с нарушениями слуха, оборудованы мультимедийной системой (ПК и проектор), компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации доступные для слабовидящих формы (укрупненный текст);

2. в образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения.

На лекциях:

- информационная лекция;
- презентационная лекция.

На практических занятиях:

- выступления обучающихся с докладами по заданному материалу;
- решение типовых задач;
- коллективное выполнение заданий в подгруппах с последующим представлением результатов и дискуссией.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Управление персоналом: понятие, цели, задачи, функции

опрос, примерные вопросы:

1. Основные направления изучения менеджмента персонала на фирме. 2. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура. 3. Анализ различных теорий и стилей управления на предприятии.

Тема 2. Персонал организации: системный подход

опрос, примерные вопросы:

1. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой. 2. Анализ конфликтных ситуаций и методы их устранения управляющим на предприятии (фирме). 3. Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в управлении производством.

Тема 3. Состав, структура и регламентация персонала управления

опрос, примерные вопросы:

1. Функции и методы управления функциональных и линейных менеджеров на предприятии. 2. Виды безработицы и ее последствия в странах рыночной экономики. 3. Анализ ситуации на рынке и бирже труда Российской Федерации. 4. Причины безработицы и занятости трудоспособного населения в Российской Федерации.

Тема 4. Персонал управления в составе человеческих ресурсов

опрос, примерные вопросы:

1. Особенности рынка труда в развитых странах рыночной экономики. 2. Методы получения информации от претендентов (кандидатов по найму и отбору персонала). 3. Особенности управления персоналом в различных странах рыночной экономики. 4. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала

Тема 5. Перспективные персонал - технологии

опрос, примерные вопросы:

1. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии. 2. Изучение структуры рабочих мест с численностью персонала. 3. Производительность труда и методы ее оценки для анализа трудовых функций в системе управления персоналом на предприятии (фирме). 4. Организационные принципы формирования оплаты труда в странах с развитой рыночной экономикой.

Тема 6. Согласование позиций. Оценка персонала управления

опрос, примерные вопросы:

1. Различные формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников в развитых странах рыночной экономики и в РФ. 2. Организация и методы производственного обучения, подготовки и переподготовки персонала. 3. Изучение целей и методов оценки результатов трудовой деятельности персонала. 4. Классификация факторов высокого качества трудовой жизни коллектива. 5. Анализ процесса адаптации работника на предприятии

Тема 7. Мотивационные механизмы в системе управления персоналом

опрос, примерные вопросы:

1. Методы оценки трудовой деятельности персонала. 2. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности. 3. Управление персоналом в условиях сокращения численности и неполного финансирования. 4. Разработка системы поощрения работников. 5. Анализ причин конфликтов при общении. 6. Поведенческий подход к мастерству

Итоговая форма контроля

зачет (в 10 семестре)

Примерные вопросы к зачету:

1. Понятие персонала и управления персоналом.
2. Виды персонала, их общие и отличительные признаки.
3. Развитие теории и практики управления персоналом.
4. Место системы управления персоналом в системе управления предприятием.
5. Стратегия управления персоналом.
6. Система управления персоналом.
7. Принципы управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.
9. Организационная структура службы управления персоналом.
10. Взаимодействие службы управления персоналом с внешними организациями.
11. Взаимодействие службы управления персоналом с другими структурными подразделениями предприятия.
12. Информационное обеспечение службы управления персоналом.
13. Правовое обеспечение службы управления персоналом.
14. Оценка кадрового потенциала предприятия.
15. Методы формирования кадрового резерва предприятия.
16. Порядок проведения аттестации персонала предприятия.
17. Планирование деловой карьеры работника.
18. Определение потребности фирмы в кадрах.
19. Система управления мотивацией поведения работников.
20. Понятие, виды и способы мотивации работников.
21. Понятие и виды конфликтов.
22. Способы разрешения конфликтов.
23. Последствия конфликтов.
24. Критерии эффективности управления персоналом.
25. Сущность и содержание кадрового планирования.
26. Кадровый контроллинг.
27. Оперативный план работы с персоналом.
28. Источники и проблемы найма персонала.
29. Деловая оценка и отбор персонала.
30. Организация отбора на вакантную должность.
31. Подбор и расстановка персонала.
32. Организация аттестации персонала.
33. Социализация персонала.
34. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.
35. Управление профориентацией и адаптацией персонала.
36. Организация обучения персонала.
37. Понятие и этапы деловой карьеры.
38. Управление деловой карьерой.
39. Управление кадровым резервом.
40. Сущность и структура затрат на персонал.
41. Принципы и методы работы с резервом руководителей.
42. Квалификация персонала управления..

7.1. Основная литература:

1. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002268-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=90035>
2. Управление персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова. - М.: РИОР, 2007. - 288 с.: 70x100 1/32. - (Высшее образование (карман. формат)). (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-369-00151-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=124078>
3. Управление персоналом: Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. - М.: Магистр, 2008. - 287 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9776-0072-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=145988>

7.2. Дополнительная литература:

1. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова и др./ Под общ. ред. И.Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 570 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003563-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=163060>
2. Управление персоналом: Учебник / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К, 2011. - 292 с.: 60x84 1/16. (переплет) ISBN 978-5-394-01120-7, 1500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=291639>
3. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0262-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=307226>

7.3. Интернет-ресурсы:

- HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов - <http://www.hr-portal.ru/>
Библиотека учебной и научной литературы - <http://sbiblio.com/biblio>
Корпоративный менеджмент - <http://www.cfin.ru>
Управление человеческими ресурсами - <http://dps.smrtlc.ru>
Эффективная оценка персонала - <http://www.staff-lab.ru>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Управление персоналом" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

Освоение дисциплины "Управление персоналом" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 23.03.01 "Технология транспортных процессов" и профилю подготовки Эксплуатация транспортных средств .

Автор(ы):

Хусаинова С.В. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Устюжина О.Н. _____

"__" _____ 201__ г.