

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления и территориального развития



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины
Рекрутинг Б3.В.5

Направление подготовки: 080400.62 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Пшеничный С.П.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Фахрутдинова Е. В.

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

Учебно-методическая комиссия Института управления и территориального развития:

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

Регистрационный No

Казань
2014

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) ассистент, б/с Пшеничный С.П. кафедра управления человеческими ресурсами отделение менеджмента и маркетинга , Sergey.Pshenichnyi@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Целью курса "Рекрутинг" является формирование у студентов глубоких теоретических знаний в области технологий подбора и оценки персонала. Главная цель курса состоит в получении практических навыков по реализации эффективных подходов найма персонала.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.В.5 Профессиональный" основной образовательной программы 080400.62 Управление персоналом и относится к вариативной части. Осваивается на 3 курсе, 6 семестр.

Данная учебная дисциплина относится к специальной части дисциплин профессионального цикла учебного плана направления "Управление персоналом"

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-10 (общекультурные компетенции)	Знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
ОК-13 (общекультурные компетенции)	Осознание социально-экономической значимости будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
ОК-19 (общекультурные компетенции)	Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах
ОК-20 (общекультурные компетенции)	Способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д
ОК-22 (общекультурные компетенции)	Осознание основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом и умение применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу
ОК-9 (общекультурные компетенции)	Способность находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты
ПК-27 (профессиональные компетенции)	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права ? касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
ПК-3 (профессиональные компетенции)	Знание основ кадрового планирования и умение применять их на практике

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-36 (профессиональные компетенции)	Знание требования и владение навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников
ПК-4 (профессиональные компетенции)	Знание основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике
ПК-44 (профессиональные компетенции)	Умение составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.)
ПК-5 (профессиональные компетенции)	Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умение применять их на практике
ПК-6 (профессиональные компетенции)	Знание основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умение применять их на практике
ПК-7 (профессиональные компетенции)	Владение методами деловой оценки персонала при найме и готовность применять их на практике
ПК-8 (профессиональные компетенции)	Знание основ профориентации персонала и умение применять их на практике
ПК-9 (профессиональные компетенции)	Знание принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

цели и задачи и основные этапы процесса рекрутинга;
 принципы построения эффективных процессов рекрутинга в компании;
 виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах;
 методики подбора кандидатов в современных компаниях;
 структуру рынка труда в условиях современной экономики;
 методики оценки кандидатов в применении к задачам должности.

2. должен уметь:

проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе;
 проектировать рабочее место (должность);
 осуществлять сбор заявок на персонал;
 взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков;
 ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутинга.

3. должен владеть:

В результате изучения курса "Рекрутинг" студент должен владеть теоретическими знаниями в области технологий найма и оценки персонала и практическими навыками эффективного подбора персонала.

В результате изучения дисциплины "Рекрутинг" студенты должны демонстрировать способность и готовность к участию в процессах подбора, отбора, найма и адаптации персонала в современных организациях в условиях изменений структуры рынка труда.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 6 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. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА	6		2	0	0	тестирование
2.	Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА	6		2	2	0	тестирование домашнее задание
3.	Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ	6		2	2	0	тестирование домашнее задание
4.	Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА	6		2	2	0	тестирование
5.	Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ	6		2	4	0	дискуссия домашнее задание тестирование

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
6.	Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ	6		4	4	0	деловая игра домашнее задание тестирование
7.	Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА	6		2	2	0	тестирование
	Тема . Итоговая форма контроля	6		0	0	0	экзамен
	Итого			16	16	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента. Виды рекрутмента. Внешний и внутренний рекрутинг. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и взаимосвязь. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса. Профессиональные качества рекрутера.

Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Массовый рекрутинг: цели и задачи. Традиционный подбор персонала. Хэдхантинг. Graduate recruitment. Staff selection. Executive search. Talents search. Аутсорсинг и лизинг персонала. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Виды массового рекрутинга. Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.

Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Этапы проектирования рабочего места. Методы и специфика проектирования рабочего места. Сбор заявок на персонал. Требования работодателя и специфика трудового законодательства.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.

Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Повышение эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика: практические аспекты.

Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, СМИ. Специализированные каналы. Ярмарки вакансий. Службы занятости. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге. Эффективность информационных каналов в рекрутинге. Составление резюме. Оценка резюме кандидата рекрутером.

Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью. Деловые игры. Применение психологических тестов. Нестандартные методы оценки кандидатов.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Практические приемы оценки кандидатов. Деловая игра: Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.

Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Цели и задачи адаптационного периода. Этапы адаптации нового сотрудника в компании. Проблемы периода адаптации и пути их решения. Задачи рекрутера в период адаптации.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Составление плана адаптации нового сотрудника. Критерии эффективности адаптационного периода.

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. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА	6		подготовка к тестированию	4	тестирование
2.	Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА	6		подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
				подготовка к тестированию	4	тестирование
3.	Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ	6		подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к тестированию	3	тестирование
4.	Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА	6		подготовка к тестированию	6	тестирование

№	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
5.	Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ	6		подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к дискуссии	1	дискуссия
				подготовка к тестированию	2	тестирование
6.	Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ	6		подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к деловой игре	1	деловая игра
				подготовка к тестированию	2	тестирование
7.	Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА	6		подготовка к тестированию	4	тестирование
Итого					40	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Процесс изучения дисциплины "Рекрутинг" включает в себя проведение лекционных занятий в соответствии с тематическим планом. При изложении лекционного материала преподавателю рекомендуется использовать презентации в программе Power Point, электронный планшет, фрагменты видеоматериалов по теме лекции.

Промежуточным контролем знаний студентов в течение и обучения являются контрольные тесты (2) по ключевым темам читаемой дисциплины. Особое место при чтении курса занимают практические занятия. На практических занятиях при освоении новой темы студентам выдаются задания направленные на закрепление практических навыков в данной предметной области. За выполнение задания студентам выставляются баллы.

В конце семестра набранные баллы суммируются.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций в области управления персоналом России и за рубежом.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение Интернет-ресурсов;
- выполнение домашних заданий;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам.

Формой итогового контроля знаний студентов является письменный экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения управленческих задач, выполняемых специалистом по управлению персоналом.

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

Тема 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЭТАПЫ РЕКРУТМЕНТА

тестирование , примерные вопросы:

Студент должен знать основные определения и понятия по изучаемой теме.

Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ РЕКРУТМЕНТА

домашнее задание , примерные вопросы:

Изучение аналитических материалов и литературы по применению современных методов рекрутинга в практике управления персоналом. Подготовка к дискуссии.

тестирование , примерные вопросы:

Студент должен знать основные определения и понятия по изучаемой теме.

Тема 3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА И СБОР ЗАЯВОК НА ПЕРСОНАЛ

домашнее задание , примерные вопросы:

Изучение аналитических материалов и литературы по проектированию рабочих мест, сбора и анализа заявок на персонал в практике подбора персонала. Подготовка к дискуссии.

тестирование , примерные вопросы:

Студент должен знать основные определения и понятия по изучаемой теме.

Тема 4. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КАДРОВЫМИ СЛУЖБАМИ ЗАКАЗЧИКА

тестирование , примерные вопросы:

Студент должен знать основные определения и понятия по изучаемой теме.

Тема 5. МЕТОДИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВАКАНСИЯХ И СБОРА ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ

дискуссия , примерные вопросы:

Практика анализа резюме соискателей рекрутерами.

домашнее задание , примерные вопросы:

Составление резюме на должности из перечня, содержащегося на рабочих сайтах. Изучение аналитических материалов и литературы по практике анализа резюме соискателей рекрутерами. Подготовка к дискуссии.

тестирование , примерные вопросы:

Студент должен знать основные определения и понятия по изучаемой теме.

Тема 6. МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ

деловая игра , примерные вопросы:

деловая игра , примерные вопросы: Интервью с кандидатом на должность из перечня, содержащегося на рабочих сайтах.

домашнее задание , примерные вопросы:

Изучение материалов и литературы по технологиям проведения отбора кандидатов на должность. Подготовка сценария интервью с кандидатом на должность из перечня, содержащегося на рабочих сайтах. Подготовка к дискуссии.

тестирование , примерные вопросы:

Студент должен знать основные определения и понятия по изучаемой теме.

Тема 7. СОПРОВОЖДЕНИЕ КАНДИДАТОВ В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА

тестирование , примерные вопросы:

Студент должен знать основные определения и понятия по изучаемой теме.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятие рекрутмента. Цели и задачи рекрутмента.
2. Виды рекрутинга. Внешний и внутренний рекрутинг.
3. Субъекты рекрутинга. Этапы рекрутмента и их взаимосвязь.
4. Документооборот в рекрутинге: сопровождение процесса.
5. Профессиональные качества рекрутера.
6. Массовый рекрутинг: цели и задачи.
7. Виды массового рекрутинга.
8. Традиционный подбор персонала.
9. Хэдхантинг.
10. Graduate recruitment.
11. Staff selection.
12. Executive search.
13. Talents search.
14. Аутсорсинг и лизинг персонала.
15. Использование различных технологий привлечения персонала в современных компаниях.
16. Соотношение профессиональных компетенций, должностей и методов рекрутинга.
17. Этапы проектирования рабочего места. Методы и специфика проектирования рабочего места.
18. Сбор заявок на персонал: Требования работодателя и специфика трудового законодательства.
19. Документооборот в рекрутинге: оформление заявки на персонал, проектирование рабочего места.
20. Этапы взаимодействия с кадровыми службами заказчика. Проблемы взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
21. Консультирование как метод повышения эффективности взаимодействия провайдера и представителей кадровых служб компании-заказчика.
22. Работа с каналами распространения информации о вакансиях: работные сайты, социальные сети, skype, СМИ.
23. Специализированные каналы распространения информации о вакансиях: ярмарки вакансий, службы занятости.
24. Факторы выбора технологии распространения и сбора информации.
25. Практические аспекты работы по сбору и распространению информации в рекрутинге.
26. Эффективность информационных каналов в рекрутинге.
27. Особенности составление резюме.
28. Оценка резюме кандидата рекрутером.
29. Понятие, цели и задачи оценки кандидатов в процессе рекрутинга. Методы оценки кандидатов.
30. Интервью и его виды. Особенности биографического, функционального и стресс интервью.
31. Деловые игры.
32. Применение психологических тестов при оценке кандидатов.
33. Нестандартные методы оценки кандидатов.
34. Технологии подготовки и проведения оценки кандидатов.
35. Цели и задачи адаптационного периода.
36. Этапы адаптации нового сотрудника в компании.

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 "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

Мультимедийный проектор

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 080400.62 "Управление персоналом" и профилю подготовки Управление персоналом организации .

Автор(ы):

Пшеничный С.П. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В. _____

"__" _____ 201__ г.