

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт цифровой экономики, управления и сервиса
Кафедра технологий управления



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЦЭУС

В.А. Трифонов В.А. Трифонов

«12» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины (модуля)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) Управление персоналом организации

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела обеспечения
деятельности ИЦЭУС
Н.Ю. Омарова Н.Ю. Омарова
«12» мая 2023 г.

Разработал
Доцент КТУ
И.А. Шилинскийте И.А. Шилинскийте
«10» мая 2023 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 6 от «10» мая 2023 г.
Заведующий кафедрой
М.М. Омаров М.М. Омаров
«10» мая 2023 г.

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины (модуля): формирование у студентов компетенций в области теории управления персоналом и практических навыков самостоятельного формирования и совершенствования технологий управления персоналом государственной и муниципальной службы.

Задачи:

- а) сформировать знания современных теоретических представлений процесса управления персоналом, протекающего в рамках внутреннего рынка труда организации, факторах и условиях, обеспечивающих его формирование и эффективное функционирование;
- б) выработать у обучающихся умения применения методов анализа системы управления персоналом в организациях;
- г) выработать практические навыки по разработке и применения технологий управления персоналом.

2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина (модуль) относится к части элективных дисциплин (модулей) учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и направленности (профиля) Управление персоналом организации (далее – ОПОП).

В качестве входных требований выступают сформированные ранее компетенции обучающихся, приобретенные ими в рамках следующих дисциплин (модулей): Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом, Основы управления развитием персонала, Мотивация стимулирование трудовой деятельности, Кадровые процессы в организации, Документационное обеспечение управления персоналом.

Освоение учебной дисциплины (модуля) является компетентностным ресурсом для дальнейшего изучения следующих дисциплин (модулей, практик): Стратегическое и инновационное управление персоналом, Практика преддипломная, ВКР.

3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Перечень компетенций, которые формируются в процессе освоения учебной дисциплины (модуля):

Профессиональные компетенции:

ПК-3. Умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;

ПК-6. Умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Результаты освоения учебной дисциплины:

Код и наименование компетенции	Результаты освоения учебной дисциплины (индикаторы достижения компетенций)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-3. Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и	Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы	Уметь использовать приемы и способы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки	Владеть навыками разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, программ

внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме.	персонала, программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме.	и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала
ПК-6. Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	Знать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.	Уметь использовать приемы и способы профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.	Владеть навыками организации профессионального развития персонала, обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала

4 Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

4.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля)

4.1.1 Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) для очной формы обучения:

Части учебной дисциплины (модуля)	Всего	Распределение по семестрам
		7 семестр
1.Трудоемкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	6
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	70	70
3. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	146	146
4. Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		

4.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

Раздел № 1. Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы

Тема 1.1. Управление персоналом в системе менеджмента

Тема 1.2. Система управления персоналом государственной и муниципальной службы

Тема 1.3 Обеспечение системы управления персоналом государственной и муниципальной службы

Раздел № 2. Система управления персоналом государственной и муниципальной службы

Тема 2.1. Наем, отбор и прием персонала

Тема 2.2. Адаптация и аттестация персонала
Тема 2.3. Использование и развитие персонала

4.3 Трудоемкость разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы для очной формы обучения

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)				Внеауд. СРС (в АЧ)	Формы текущего контроля
		Аудиторная			В т.ч. СРС		
		ЛЕК	ПЗ	ЛР			
1	Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы						
1.1	Управление персоналом в системе менеджмента	4	6		1	24	Задание Контрольный опрос Доклад Онлайн-курс
1.2	Система управления персоналом государственной и муниципальной службы	4	6		1	24	Задание Контрольный опрос Доклад Онлайн-курс
1.3	Обеспечение системы управления персоналом государственной и муниципальной службы	4	6		1	24	Задание Контрольный опрос Доклад Онлайн-курс
2	Система управления персоналом государственной и муниципальной службы						
2.1	Наем, отбор и прием персонала	4	8		2	24	Задание Контрольный опрос Доклад Онлайн-курс
2.2	Адаптация и аттестация персонала	6	8		2	24	Задание Контрольный опрос Доклад Онлайн-курс
2.3	Использование и развитие персонала	6	8		4	26	Задание Контрольный опрос Доклад Онлайн-курс
	Промежуточная аттестация	36					Экзамен
	ИТОГО	28	42	-	12	146	

4.4 Лабораторные работы и курсовые работы/курсовые проекты

Лабораторные и курсовые работы/курсовые проекты не предусмотрены учебным планом.

5 Методические рекомендации по организации освоения учебной дисциплины (модуля)

№	Темы лекционных занятий (форма проведения)	Трудоемкость в АЧ
1.	Управление персоналом в системе менеджмента (информационная лекция)	4
2.	Система управления персоналом государственной и муниципальной службы (информационная лекция)	4
3.	Обеспечение системы управления персоналом государственной и муниципальной службы (информационная лекция)	4
4.	Наем, отбор и прием персонала (информационная лекция)	4
5.	Адаптация и аттестация персонала (информационная лекция)	6
6.	Использование и развитие персонала (информационная лекция)	6
	ИТОГО	28

№	Темы практических занятий (форма проведения)	Трудоемкость в АЧ
1.	Управление персоналом в системе менеджмента (практическое задание, доклад, контрольный опрос)	6
2.	Система управления персоналом государственной и муниципальной службы (практическое задание, доклад, контрольный опрос)	6
3.	Обеспечение системы управления персоналом государственной и муниципальной службы (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	6
4.	Наем, отбор и прием персонала (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	6
5.	Адаптация и аттестация персонала (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	8
6.	Использование и развитие персонала (работа в группе, обсуждение заданий, подготовка доклада, ответы на вопросы)	8
	ИТОГО	42

6 Фонд оценочных средств учебной дисциплины (модуля)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении А.

7 Условия освоения учебной дисциплины (модуля)

7.1 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методического обеспечение учебной дисциплины (модуля) представлено в Приложении Б.

7.2 Материально-техническое обеспечение

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Zbrush Academic Volume License	Договор №209/ЕП(У)20-ВБ	30.11.2020
Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD	Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763	03.11.2020
Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных. Расширенная для физического сервера	Договор №210/ЕП(У)20-ВБ, Ах000369127	03.11.2020

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Антиплагиат. Вуз. *	Договор №3341/12/ЕП(У)21-ВБ	29.01.2021
Azure Dev Tools for Teaching MS Windows	Договор №243/Ю	19.12.2018
MS Office 365	Безвозмездно передаваемое ВУЗам	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Teams	свободно распространяемое	-
Skype	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-
«Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Education Renewal. 250-499 Node I year License» /1 год *	Договор №158/ЕП(У)22-ВБ	21.09.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-14211	09.12.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-12617	21.11.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-max-x86_64-0-11416	26.10.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-9651	28.09.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base-x86_64-0-8801	07.09.2022
Astra Linux Special Edition*	195200041-alse-1.7-client-base-x86_64-0-8590	01.09.2022

* отечественное производство

Приложение А

(обязательное)

Фонд оценочных средств

учебной дисциплины (модуля) Технологии управления персоналом

1 Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств состоит из двух частей:

а) открытая часть - общая информация об оценочных средствах (название оценочных средств, проверяемые компетенции, баллы, количество вариантов заданий, методические рекомендации для применения оценочных средств и пр.), которая представлена в данном документе, а также те вопросы и задания, которые могут быть доступны для обучающегося;

б) закрытая часть - фонд вопросов и заданий, которая не может быть заранее доступна для обучающихся (экзаменационные билеты, вопросы к контрольной работе и пр.) и которая хранится на кафедре.

2 Перечень оценочных средств текущего контроля и форм промежуточной

Аттестации

<i>№</i>	<i>Оценочные средства для текущего контроля</i>	<i>Разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Баллы</i>	<i>Проверяемые компетенции</i>
1.	Практическое задание	Раздел № 1. Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы Тема 1.1. Управление персоналом в системе менеджмента	20	ПК-3 ПК-6
		Тема 1.2. Система управления персоналом государственной и муниципальной службы	20	
		Тема 1.3 Обеспечение системы управления персоналом государственной и муниципальной службы	20	
		Раздел № 2. Система управления персоналом государственной и муниципальной службы Тема 2.1. Наем, отбор и прием персонала	20	
		Тема 2.2. Адаптация и аттестация персонала	20	
		Тема 2.3. Использование и развитие персонала	20	
2.	Доклады	Раздел № 1. Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы Тема 1.1. Управление персоналом в системе менеджмента	20	
		Тема 1.2. Система управления персоналом государственной и муниципальной службы	20	
		Тема 1.3 Обеспечение системы управления персоналом	20	

		государственной и муниципальной службы		
		Раздел № 2. Система управления персоналом государственной и муниципальной службы Тема 2.1. Наем, отбор и прием персонала	20	
		Тема 2.2. Адаптация и аттестация персонала	20	
		Тема 2.3. Использование и развитие персонала	20	
3.	Контрольный опрос	Раздел № 1. Основы управления персоналом государственной и муниципальной службы Тема 1.1. Управление персоналом в системе менеджмента	10	
		Тема 1.2. Система управления персоналом государственной и муниципальной службы	10	
		Тема 1.3 Обеспечение системы управления персоналом государственной и муниципальной службы	10	
		Раздел № 2. Система управления персоналом государственной и муниципальной службы Тема 2.1. Наем, отбор и прием персонала	10	
		Тема 2.2. Адаптация и аттестация персонала	10	
		Тема 2.3. Использование и развитие персонала	10	
	<i>Промежуточная аттестация</i>			
	Дифференцированный зачет			
	ИТОГО		300	

3 Рекомендации к использованию оценочных средств

1) Практическое задание

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
Количество правильно выполненных заданий	1

Примерные задания

Задание 1. Дать характеристику методам оценки деятельности персонала: метод оценки деятельности персонала - характеристика метода

2) Доклад

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
Проработанность темы, логическая последовательность изложения наглядное представление информации, выводы	18

Примерные темы доклада

1. *Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.*
2. *Практические действия HR-менеджеров при реализации различных стратегий организации.*

3) Контрольный опрос

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>	<i>Количество вопросов</i>
Количество правильных ответов	Множество (случайная выборка заданий)	По 10 вопросов в каждом тесте

Пример одного вопроса

1. *Штабная структура службы управления персоналом в организации - это:*
 - А) *совокупность линейных менеджеров, которые на практике реализуют стратегические направления кадровой работы с персоналом;*
 - Б) *формирование единого центра управления;*
 - В) *формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом;*
 - Г) *все ответы не является верными.*

4) Дифференцированный зачет

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>	<i>Количество вопросов</i>
Количество правильных ответов	20	2

Примерные вопросы для подготовки к зачету

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
2. Этапы замещения вакантной должности специалиста или руководителя по управлению персоналом
3. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Факторы и методы расчета численности службы управления персоналом
4. Стратегия управления персоналом
5. Источники найма персонала. Преимущества и недостатки привлечения персонала из внутренних источников
6. Использование персонала, основные направления.
7. Деловая оценка персонала.
8. Управление адаптацией персонала
9. Обучение персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров.
10. Управление деловой карьерой

Все материалы для проведения промежуточного контроля хранятся на кафедре.

Приложение Б
(обязательное)

Карта учебно-методического обеспечения

Учебной дисциплины (модуля) Управление персоналом государственной и муниципальной службы

1. Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Маслова В. М. Управление персоналом : учебник для вузов / В. М. Маслова; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - Москва :Юрайт, 2011. - 488, [1] с. - ISBN 978-5-9916-0828-2	5	
Бухалков М.И. Управление персоналом : учебник для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Инфра-М, 2009. - 398,[2]с. - ISBN 978-5-16-003112-5	7	
Электронные ресурсы		
Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519151 (дата обращения: 13.06.2023).		Юрайт
Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119285 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань

2. Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом. Модели управления: учебное пособие для студентов вузов. - Москва: ЮНИТИ, 2005. - 286,[1]с. - ISBN 5-238-00790-6	2	
Тебекин А.В. Управление персоналом : учебник для вузов. - Москва: Кнорус, 2009. – 623 с. - ISBN 978-5-390-00033-5	5	
Кадровое делопроизводство (правовые основы) : практическое пособие / коллектив авторов: Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский ; Государственный университет - Высшая школа экономики. - Москва: Контракт : Инфра-М, 2013. – 232 с. - ISBN 978-5-16-003392-1. - ISBN 978-5-98209-045-4	5	
Электронные ресурсы		
Фейзуллаев, Ф. С. Управление персоналом : учебно-методическое пособие / Ф. С. Фейзуллаев. — Махачкала :ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 93 с. — Текст : электронный // Лань :		

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Лань*

электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/138125 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань
Веснин, В. Р. Управление персоналом в схемах : учебное пособие / В. Р. Веснин. — Москва : Проспект, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-392-16427-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/54890 (дата обращения: 08.12.2020).		Лань
Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.]; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520481 (дата обращения: 13.06.2023).		Юрайт

3. Информационное обеспечение модуля

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор от 17.12.2014 № БТ-46/11	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
ЭБС «Электронная библиотечная система Новгородского государственного университета» (ЭБС НовГУ). Универсальный ресурс. Внутривузовские издания НовГУ.	Договор № 230 от 30.12.2022 с ООО «КДУ»	бессрочный
ЭБС «Лань» Единая профессиональная база данных для классических вузов – Издательство Лань «ЭБС» ЭБС ЛАНЬ	Договор от 23.12.2022 № 28/ЕП(У)22 с ООО «Издательство ЛАНЬ»	01.01.2023-31.12.2023
ЭБС «ЛАНЬ» Универсальный ресурс	Договор от 09.11.2020 № СЭБ НВ-283 с ООО «ЭБС ЛАНЬ»	09.11.2020 - 31.12.2023
«ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru» Универсальный ресурс.	Договор от 23.12.2022 № 25/ЕП(У)22 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	01.01.2023 - 31.12.2023
«Национальная электронная библиотека» Универсальный ресурс.	Договор от 14.03.2022 № 101/НЭБ/2338-п с ФБГУ «Российская Государственная библиотека»	14.03.2022 - 14.03.2027
ЭБС «IPRsmart» Универсальный ресурс.	Лицензионный договор № 741/22П с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	01.01.2023 - 01.01.2024

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Маш*

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
ЭБС «IPRsmart» Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ» (РКИ).	Лицензионный договор от 23.12.2022 № 9470/22РКИ с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	01.01.2023 - 31.12.2023
Универсальная база данных «УБД» Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий с архивом.	Договор от 30.01.2023 № 01/БВ с ООО «ИВИС»	01.01.2023 - 31.12.2023
ЭБС Polpred.com. Обзор СМИ. Электронные статьи 600 деловых газет, журналов, информагентств за 20 лет.	Соглашение с ООО «ПОЛПРЕД Справочники». Тестовый доступ.	с 01.01.2023
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
Базы данных Министерства экономического развития РФ http://www.economy.gov.ru	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://нэб.рф	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru	в открытом доступе	-
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Проверено НБ НовГУ

Зав. кафедрой Омаров М.М. Омаров

« 10 » мая 20 23 г.



Приложение В
(обязательное)
Лист актуализации рабочей программы
учебной дисциплины (модуля) Управление персоналом государственной и
муниципальной службы

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
Разработчик: _____
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
Разработчик: _____
Зав. кафедрой _____

Рабочая программа актуализирована на 20__/20__ учебный год.
Протокол № __ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г.
Разработчик: _____
Зав. кафедрой _____

Перечень изменений, внесенных в рабочую программу:

Номер изменения	№ и дата протокола заседания кафедры	Содержание изменений	Заведующий кафедрой	Подпись