

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 04.02.2026 16:09:27  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины/модуля: Управление кадровыми издержками

направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) /специализация: Управление персоналом высокотехнологичных производств

форма обучения: очно-заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 23.04.2024 г. и требованиями ОПОП 38.03.03 Управление персоналом  
Управление персоналом высокотехнологичных производств к результатам освоения дисциплины/модуля

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
Менеджмента в отраслях ТЭК  
14.03.2024, протокол № 7

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Пленкина Вера Владимировна

Рабочую программу разработал:

Доцент, Кандидат экономических наук \_\_\_\_\_ Басуева С.Н.

Доцент, К.Э.Н. \_\_\_\_\_ Басуева С.Н.

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

совершенствование знаний в сфере управления персоналом организации, в частности, овладение знаниями в сфере планирования, разработки и оптимизации бюджета на управление персоналом, а также формирование мероприятий по повышению эффективности затрат на персонал

□ формирование теоретических и методических знаний по вопросам управления кадровыми издержками;

□ освоение навыков самостоятельно на достаточно высоком уровне организовать планирование затрат на персонал, в том числе на основе составления кадровых планов по отдельным направлениям работы с персоналом;

□ приобретение обучающимися готовности принимать управленческие решения по формированию и реализации кадровой политики, оказанию консультативной помощи руководителям в процессе их участия в кадровом планировании

### 2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина/модуль относится к дисциплинам/модулям части учебного плана формируемого участниками образовательных отношений образовательной программы.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины/модуля являются:

Основы управления персоналом

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин:

Управленческая диагностика деятельности предприятия

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Организация и нормирование труда

Управление развитием персонала

Управление оплатой труда

Кадровый учет и отчетность

Управление производственными ресурсами

Основы управления персоналом

### 3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
ПКС-3 Способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах;	ПКС-3.1 Использует методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда.	Знать: ПКС-3.1-31 Знает методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда
ПКС-3 Способен определять	ПКС-3.1 Использует методы нормирования	Уметь: ПКС-3.1-У1 Использует методы

<p>эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах;</p>	<p>труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда.</p>	<p>нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p>
<p>ПКС-3 Способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах;</p>	<p>ПКС-3.1 Использует методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда.</p>	<p>Владеть: ПКС-3.1-В1 Владеет навыками применения методов нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p>
	<p>ПКС-3.2 Владеет навыками разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда.</p>	<p>Знать: ПКС-3.2-З1 Знает основы разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда</p>
		<p>Уметь: ПКС-3.2-У1 Способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах</p>
		<p>Владеть: ПКС-3.2-В1 Владеет навыками разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда</p>

<p>ПКС-3 Способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах;</p>	<p>ПКС-3.3 Владеет навыками работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала.</p>	<p>Знать: ПКС-3.3-31 Владеет информацией об особенностях и видах информационных систем и баз данных по нормированию и оплате труда персонала</p> <p>Уметь: ПКС-3.3-У1 Способен к работе с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала</p> <p>Владеть: ПКС-3.3-В1 Владеет навыками работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала</p>
<p>ПКС-5 Способен анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала; осуществлять документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала;</p> <p>ПКС-5 Способен анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала; осуществлять документационное и</p>	<p>ПКС-5.2 Анализирует регламентирующие нормативно- правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала.</p>	<p>Знать: ПКС-5.2-31 Знает особенности, принципы, технологию работы с регламентирующими нормативно- правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала</p> <p>Уметь: ПКС-5.2-У1 Анализирует регламентирующие нормативно- правовые документы</p>

организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала;		
ПКС-5 Способен анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам организация оплаты и труда персонала; осуществлять документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала;	ПКС-5.2 Анализирует регламентирующие нормативно- правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала.	Владеть: ПКС-5.2-В1 Владеет навыками анализа регламентирующих нормативно- правовые документов по вопросам оплаты и организации труда персонала.

#### 4. Объем дисциплины/модуля

Общая трудоемкость дисциплины/модуля составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов.

Таблица 4.1

Курс	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
4	12	10		59	27	Экзамен

#### 5. Структура и содержание дисциплины/модуля

##### 5.1. Структура дисциплины/модуля.

Структура дисциплины/модуля	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Л.	Пр.	Лаб.				
1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками							
1.1 Концепция анализа издержек	4	4		29	37		Тестирование
Итого по разделу	4	4		29	37		
2. Управление кадровыми издержками на предприятии							
2.1 Планирование кадровых издержек организации	6	4		30	40		Тестирование
2.2 Формирование сводного бюджета на персонал	2	2			31		Тестирование
Итого по разделу	8	6		30	71		
Экзамен				27			Вопросы к экзамену
Итого по дисциплине	12	10		86	108		

##### 5.2. Содержание дисциплины/модуля.

##### 1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками

##### 1.1 Концепция анализа издержек

Кадровый потенциал, кадровые издержки, кадровая политика

##### 2. Управление кадровыми издержками на предприятии

##### 2.1 Планирование кадровых издержек организации

Уровни планирования кадровых издержек

##### 2.2 Формирование сводного бюджета на персонал

Бюджет затрат

##### 5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

##### Лекционные занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекционного занятия
1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками	1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Управление кадровыми издержками»
1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками	1	Измерение и анализ трудового потенциала общества, организации, работника
1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками	1	Сущность, виды и этапы формирования кадровых издержек

1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками	0	Место и роль кадровой политики в общей политике организации
1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками	1	Принципы, механизмы и этапы формирования кадровых издержек
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	1	Цели, задачи и уровни планирования кадровых издержек организации
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	1	Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом. Информационная база
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	1	Планирование потребности в персонале организации
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	0	Планирование профориентации и привлечения персонала
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	0	Планирование адаптации персонала
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	1	Планирование использования и аттестации персонала
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	0	Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	0	. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	1	Планирование высвобождения, сокращения персонала
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	1	Планирование безопасности труда персонала и заботы о нем
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	2	Формирование сводного бюджета на персонал
Итого	12	

### Практические занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками	2	Измерение и анализ трудового потенциала общества, организации, работника
1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками	2	Этапы формирования кадровых издержек
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	2	Планирование потребности в персонале организации
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	2	Планирование профориентации, привлечения персонала, адаптации, аттестации
2. Управление кадровыми издержками на предприятии	2	Бюджет затрат
Итого	10	

### Самостоятельная работа студента

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
1. Теоретические аспекты управления кадровыми издержками	29	Изучение тем теоретического курса, запланированных для самостоятельного освоения	



2. Управление кадровыми издержками на предприятии	30	Изучение тем теоретического курса, запланированных для самостоятельного освоения	
Итого	59		

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Лекция визуализации  
Работа в малых группах

#### **6. Тематика курсовых работ/проектов**

Курсовые работы не предусмотрены

#### **7. Контрольные работы**

Контрольные работы не предусмотрены

#### **8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля**

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся представлена ниже.

Номер семестра 8

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Тестирование	30
Итого:		30
2 текущая аттестация		
1	Тестирование	30
Итого:		30
3 текущая аттестация		
1	Тестирование	40
Итого:		40
ВСЕГО:		100

#### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля**

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>

- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>

- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>

- Национальная электронная библиотека (НЭБ)

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

Microsoft Windows

Project Expert 7.19 Tutorial (сетевая, на 20 рабочих мест)

### **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля**

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 1 шт., проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт. 625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная лаборатория. Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 1 шт., проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., Ресивер - 1 шт., акустическая система (колонки) - 3 шт. 625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2

### **11. Методические указания по организации СРС**

Методические указания опубликованы в соответствующем учебном пособии

## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль Управление кадровыми издержками

Код, направление подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) / специализация Управление персоналом высокотехнологичных производств

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПКС-3	Знать: ПКС-3.1-31 Знает методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Не обладает информацией о методах нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Демонстрирует неполные знания о методах нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Демонстрирует достаточные знания о методах нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Демонстрирует исчерпывающие знания о методах нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда
ПКС-3	Уметь: ПКС-3.1-У1 Использует методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Не способен использовать методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Использует недостаточно уверенно методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Использует методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Использует достаточно уверенно методы нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда
ПКС-3	Владеть: ПКС-3.1-В1 Владеет навыками применения методов нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Не имеет представления о применении методов нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Имеет обобщенное представление о применении методов нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Обосновывает применение методов нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда	Владеет уверенно навыками применения методов нормирования труда, учета и анализа показателей по труду и оплате труда

ПКС-3	Знать: ПКС-3.2-31 Знает основы разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда	Не знает основы разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда	Демонстрирует неполные знания основ разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда	Демонстрирует знания основ разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда с некоторыми неточностями	Демонстрирует знания на высоком уровне основ разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда
ПКС-3	Уметь: ПКС-3.2-У1 Способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах	Не способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах	Демонстрирует слабые способности в определении эффективности и системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах	Способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах с некоторыми неточностями	Способен определять эффективность системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах
ПКС-3	Владеть: ПКС-3.2-В1 Владеет навыками разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда	Не владеет навыками разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда	Недостаточно уверенно владеет навыками разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда	Владеет навыками разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда	Уверенно владеет навыками разработки планов организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда
ПКС-3	Знать: ПКС-3.3-31 Владеет информацией об особенностях и видах информационных систем и баз данных по нормированию и оплате труда персонала	Не владеет информацией об особенностях и видах информационных систем и баз данных по нормированию и оплате труда персонала	Демонстрирует неполные знания об особенностях и видах информационных систем и баз данных по нормированию и оплате труда персонала	Владеет информацией с некоторыми неточностями об особенностях и видах информационных систем и баз данных по нормированию и оплате труда персонала	Владеет исчерпывающей информацией об особенностях и видах информационных систем и баз данных по нормированию и оплате труда персонала

ПКС-3	Уметь: ПКС-3.3-У1 Способен к работе с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Не способен работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Слабо понимает специфику и технологию работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Понимает специфику и технологию работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала с некоторыми неточностями	Понимает специфику и технологию работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала
ПКС-3	Владеть: ПКС-3.3-В1 Владеет навыками работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Не владеет навыками работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Владеет слабо навыками работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Владеет недостаточно уверенно навыками работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала	Владеет навыками работы с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала
ПКС-5	Знать: ПКС-5.2-З1 Знает особенности, принципы, технологию работы с регламентирующими нормативно- правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала	Имеет обобщенные представления об особенностях, принципах, технологии работы с регламентирующими нормативно-правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала на исчерпывающем уровне	Демонстрирует неполные знания об особенностях, принципах, технологии работы с регламентирующими нормативно-правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала на исчерпывающем уровне	Демонстрирует неточности в знаниях о принципах, технологии работы с регламентирующими нормативно-правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала на исчерпывающем уровне	Знает особенности, принципы, технологию работы с регламентирующими нормативно-правовые документы по вопросам оплаты и организации труда персонала на исчерпывающем уровне
ПКС-5	Уметь: ПКС-5.2-У1 Анализирует регламентирующие нормативно- правовые документы	Не способен анализировать регламентирующие нормативно-правовые документы	Способен анализировать на элементарном уровне регламентирующие нормативно-правовые документы	Допускает неточности при анализе регламентирующих нормативно-правовые документов	Способен анализировать регламентирующие нормативно-правовые документы

ПКС-5	Владеть: ПКС-5.2-B1 Владеет навыками анализа регламентирующих нормативно - правовые документов по вопросам оплаты и организации труда персонала.	Имеет представление о процессе анализа регламентирующих нормативно-правовые документов по вопросам оплаты и организации труда персонала.	Владеет отдельными навыками анализа регламентирующих нормативно-правовые документов по вопросам оплаты и организации труда персонала.	Владеет навыками анализа регламентирующих нормативно-правовые документов по вопросам оплаты и организации труда персонала с небольшими неточностями	Владеет уверенно навыками анализа регламентирующих нормативно-правовые документов по вопросам оплаты и организации труда персонала
-------	--	--	---	---	--

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической**  
**литературой**

Дисциплина/модуль Управление кадровыми издержками

Код, направление подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) / специализация Управление персоналом  
 высокотехнологичных производств

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Низовкина Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - М: Издательство Юрайт, 2020. - 187 с. – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/453230">https://urait.ru/bcode/453230</a>	1	30	100	+
2	Асаул А. Н., Дроздова И. В., Квициния М. Г., Петров А. А. Управление затратами и контроллинг [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - М: Издательство Юрайт, 2020. - 263 с. – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/454125">https://urait.ru/bcode/454125</a>	1	30	100	+
3	Гаврилова О. А. Управление затратами [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Астрахань: АГТУ, 2020. - 136 – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/195068">https://e.lanbook.com/book/195068</a>	0	30	100	+
4	Дебердиева Е. М., Зольникова С. Н. Управление затратами в отраслях топливно-энергетического комплекса: методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы для обучающихся направления подготовки 27.03.02 «Управление качеством» (уровень бакалавриата). - Тюмень: ТИУ, 2019. - 20 с.	2	30	7	-

5	Дебердиева Е. М., Зольникова С. Н. Управление затратами и бюджетирование: методические указания по изучению курса и организации самостоятельной работы для обучающихся направления подготовки 21.04.01 «Нефтегазовое дело» программа «Менеджмент в нефтегазовом деле» (уровень магистратуры) всех форм обучения. - Тюмень: ТИУ, 2019. - 29 с.	0	30	0	-
6	Зольникова С. Н. Управление затратами и бюджетирование: методические указания по изучению курса и организации самостоятельной работы для обучающихся направления подготовки 21.04.01 «Нефтегазовое дело» программа «Управление персоналом предприятий нефтегазового комплекса» (уровень магистратуры) всех форм обучения. - Тюмень: ТИУ, 2019. - 32 с.	0	30	0	-
7	Петренко Ю. В., Неуструева А. С. Управление затратами [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. - 145 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/102984.html">http://www.iprbookshop.ru/102984.html</a>	1	30	100	+
8	Дебердиева Е. М., Зольникова С. Н. Управление затратами в отраслях топливно-энергетического комплекса: методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы для обучающихся направления подготовки 27.03.02 «Управление качеством» (уровень бакалавриата). - Тюмень: ТИУ, 2019. - 20	5	30	17	-