


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 20.05.2024 10:45:23
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 О.Н. Кузяков

« 30 » 08 2019 г.

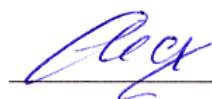
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины:	Карьерный менеджмент
направление подготовки:	09.03.01 Информатика и вычислительная техника
направленность (профиль):	Автоматизированные системы обработки информации и управления
форма обучения:	очная/ заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, направленность (профиль) Автоматизированные системы обработки информации и управления к результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры гуманитарных наук и технологий
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой



Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:

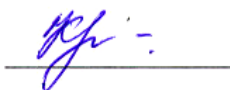
Заведующий выпускающей кафедрой КС
« 30 » 08 2019 г.



О.Н. Кузяков

Рабочую программу разработал:

Я.В. Крючева, доцент кафедры ГНТ ИСОУ ТИУ,
канд. пед. наук, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – подготовка бакалавров, способных самостоятельно управлять своей карьерой и временем, ориентироваться в тенденциях и перспективах современного рынка труда и составлять представление о требованиях современных работодателей.

Задачи дисциплины:

1. Раскрыть основные понятия и категории психологического знания о карьере.
2. Сформировать мотивацию к развитию карьеры.
3. Освоить технологию самообеспечения личной конкурентоспособности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

– о психологических закономерностях планирования карьеры, причинах и условиях успеха/неуспеха карьерного роста, способах и методах построения успешной карьеры

умения:

– эффективно использовать свое время;
– формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, выбирать способы и пути достижения планируемых целей;

владения:

– навыками планирования и развития деловой карьеры.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Личностное развитие», «Русский язык и деловая коммуникация», «Философия» и служит основой для подготовки к сдаче государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины 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
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: УК-2.33-необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Знать (31): основные принципы планирования и управления карьерой
	Уметь: УК-2.У4 – разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Уметь (У1): применять техники планирования личного времени
	Владеть: УК-2.В3 -методиками разработки цели и задач проекта	Владеть (В1): навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: УК-3.34-типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Знать (32): основы осуществления социального взаимодействия в команде
	Уметь: УК-3.У8 -определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Уметь (У2): составлять личный план карьерного роста
	Владеть: УК-3.В6-методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Владеть (В2): навыками управления своим временем

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практически е занятия	Лабораторные занятия		
очная	4/8	24	12	-	72	экзамен
заочная	5/9	10	6	-	92	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

- очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Предназначение карьерного менеджмента и основы личной организации	8	4	-	12	24	УК-2.33 УК-2.У4 УК-2.В3	Решение проблемных ситуаций, тест
2	2	Управление собственной карьерой	16	8	-	24	48	УК-3.34 УК-3.У8 УК-3.В6	Эссе, реферат, деловая игра, тест
3	Экзамен		-	-	-	36	36	УК-2.33 УК-2.У4 УК-2.В3 УК-3.34 УК-3.У8 УК-3.В6	Вопросы к экзамену
Итого:			24	12	-	72	108		

- заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Предназначение карьерного менеджмента и основы личной организации	4	2	-	26	32	УК-2.33 УК-2.У4 УК-2.В3	Решение проблемных ситуаций, тест
2	2	Управление собственной карьерой	6	4	-	37	47	УК-3.34 УК-3.У8 УК-3.В6	Эссе, реферат, деловая игра, тест
3	Контрольная работа		-	-	-	20	20	УК-2.33 УК-2.У4 УК-2.В3 УК-3.34 УК-3.У8 УК-3.В6	Устная защита
4	Экзамен		-	-	-	9	9		Вопросы к экзамену
Итого:			10	6	-	92	108		

- очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Предназначение карьерного менеджмента и основы личной организации».

Тема 1: Предназначение, сущность и система карьерного менеджмента

Предназначение карьерного менеджмента. Субъект и объект карьерного менеджмента. Система, механизмы и инструменты карьерного менеджмента.

Тема 2: Персональный менеджмент как система личной организации менеджера

Система персонального менеджмента. Постановка целей жизни и карьеры. Планирование и принятие решений. Реализация и организация принятого решения. Контроль.

Качества личности, умеющей управлять собой. Технологии персонального менеджмента.

Тема 3: Как эффективно использовать время и планировать свою деятельность

Как беречь свое время. Распорядок дня, недели, месяца и года. Ежедневник менеджера.

Тема 4: Выбор приоритетов деятельности

Что такое приоритеты деятельности. Принцип Парето как основа принятия собственных решений о приоритетах. Выявление приоритетов с помощью анализа АБВ. Реализация решений на основе принципа Эйзенхауэра.

Раздел 2. «Управление собственной карьерой»

Тема 5: Жизненные планы и профессиональная карьера менеджера

Технологии поиска целей жизни. Формулирование целей жизни. Построение плана жизни и карьеры. Алгоритм разработки плана жизни. Временной ряд для нахождения жизненных целей. Баланс личных успехов и неудач.

Тема 6: Выбор карьеры

Понятие личной карьеры. Влияние личных способностей на карьеру. Определение профессиональной карьеры.

Тема 7: Как искать работу

Поиск нужной работы. Методы поиска рабочего места. Подготовка к работе.

Тема 8: Теория и практика трудоустройства

Трудоустройство как процесс продажи. Персональное резюме как средство самомаркетинга, техника его составления. Сопроводительное письмо. Рекомендательное письмо. Интервью. Типы интервью. Телефонный звонок

Тема 9: Как получить работу

Подготовка к собеседованию с работодателем. Поведение на собеседовании. Поведение при тестировании. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Тема 10: Как добиться успеха на новой работе

Адаптация в коллективе. Вступление в должность. Профессиональная компетентность – залог успеха.

Тема 11: Как продвигаться по служебной лестнице

Обзор личных достижений. Повышение квалификации и профессиональный рост. Развитие личных способностей

Тема 12: Личность и трудовой коллектив в организации

Личность в организации. Формирование групп и их структура. Лидерство и власть. Типы лидерства. Конфликты и их разрешение.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	1	0	Предназначение, сущность и система карьерного менеджмента
2		2	1	0	Персональный менеджмент как система личной организации менеджера
3		2	1	0	Как эффективно использовать время и планировать свою деятельность
4		2	1	0	Выбор приоритетов деятельности
5	2	2	1	0	Жизненные планы и профессиональная карьера менеджера
6		2	1	0	Выбор карьеры

7		2	1	0	Как искать работу
8		2	0	0	Теория и практика трудоустройства
9		2	0	0	Как получить работу
10		2	1	0	Как добиться успеха на новой работе
11		2	1	0	Как продвигаться по служебной лестнице
12		2	1	0	Личность и трудовой коллектив в организации
Итого:		24	10	0	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	1	1	0	Предназначение, сущность и система карьерного менеджмента
2		1	0	0	Персональный менеджмент как система личной организации менеджера
3		1	1	0	Как эффективно использовать время и планировать свою деятельность
4		1	0	0	Выбор приоритетов деятельности
5	2	1	1	0	Жизненные планы и профессиональная карьера менеджера
6		1	0	0	Выбор карьеры
7		1	0	0	Как искать работу
8		1	0	0	Теория и практика трудоустройства
9		1	1	0	Как получить работу
10		1	1	0	Как добиться успеха на новой работе
11		1	1	0	Как продвигаться по служебной лестнице
12		1	0	0	Личность и трудовой коллектив в организации
Итого:		12	6	0	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОФО		
1	1	4	6	0	Предназначение, сущность и система карьерного менеджмента	Написание эссе
2		4	6	0	Персональный менеджмент как система личной организации менеджера	
3		2	6	0	Как эффективно использовать время и планировать свою деятельность	Написание реферата
4		2	8	0	Выбор приоритетов деятельности	Анализ практических ситуаций
5	2	4	5	0	Жизненные планы и профессиональная карьера менеджера	Заполнение дневника самонаблюдений
6		4	5	0	Выбор карьеры	Анализ практических ситуаций
7		4	5	0	Как искать работу	Написание эссе
8		4	5	0	Теория и практика трудоустройства	Выполнение письменных

						домашних заданий
9		2	5	0	Как получить работу	Написание реферата
10		2	4	0	Как добиться успеха на новой работе	Анализ практических ситуаций
11		2	4	0	Как продвигаться по служебной лестнице	Выполнение письменных домашних заданий
12		2	4	0	Личность и трудовой коллектив в организации	Написание реферата
13	Контрольная работа	-	20	0	Представлено 5 вариантов контрольных работ	Выполнение контрольной работы
14	Экзамен	36	9	0		Подготовка к экзамену
Итого:		72	92	0		

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

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ (ЗФО).

Цель выполнения контрольной работы – закрепление у обучающихся теоретических знаний и приобретение практических навыков развития личности, навыков самоорганизации и самообразования, управления собственной карьерой.

Контрольная работа состоит из основных требований, предъявляемых к контрольной работе, общих правил для печатных текстов, этапов подготовки контрольной работы, а также тематики контрольных работ и практических заданий.

Большое внимание уделяется: содержанию работы, ее структуре, объему, форме изложения материала и ее оформлению.

Контрольной работе должны быть присущи: самостоятельность в обобщении изученного материала, оценка различных точек зрения на проблему, собственное осмысление проблемы на основе теоретических знаний, связь с профессиональной деятельностью специалиста, строгость изложения и логическая завершенность работы.

В структуру работы входят следующие составные части: титульный лист, план работы, введение, основное содержание, заключение, список использованной литературы.

Выполнение контрольной работы обучающийся должен начинать с изучения задания, методических указаний к его выполнению и курса практических занятий. По требованию руководителя следует собрать и изучить рекомендуемую литературу, выполнить тематический поиск информации, в том числе через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа.

Трудоемкость выполнения контрольной работы – 20 часов.

7.2. Тематика контрольных работ.

Всего представлено 5 вариантов контрольных работ. Предусмотрено выполнение одной контрольной работы на тему: «Понятие и содержание карьеры» / «Понятие карьерных ориентаций» / «Выбор профессии и карьера» / «Психотехнологическое обеспечение карьеры» / «Управление личной карьерой».

8. Оценка результатов освоения дисциплины

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 очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Написание эссе	0...5
2	Решение проблемных ситуаций	0...5
3	Тест	0...15
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0...25
2 текущая аттестация		
4	Устный опрос	0...5
5	Защита реферата	0...10
6	Деловая игра	0...5
7	Защита реферата	0...10
8	Решение проблемных ситуаций	0...5
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0...35
3 текущая аттестация		
9	Защита реферата	0...10
10	Решение проблемных ситуаций	0...5
11	Устный опрос	0...10
12	Тест	0...15
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0...40
	ВСЕГО	0...100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Решение проблемных ситуаций	0...10
2	Устный опрос	0...10
3	Написание эссе	0...5
4	Выполнение контрольной работы	0...15
5	Защита контрольной работы	0...15
6	Тест по разделам №1, №2	0...45
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;

- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Перспектив»;
- ЭБС «Консультант студент».

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

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows 8.

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	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1	625039, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., документ - камера - 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020), Microsoft Office Professional Plus (Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020).
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.	Оснащенность: Учебные столы, стулья. Доска меловая. Компьютер в комплекте -5 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020), Microsoft Office Professional Plus (Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020)

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия организуются с использованием интерактивных методов обучения (разбор практических ситуаций, деловые игры, работа в группе). Практические занятия предполагают совмещение информационной подготовки и решение проблемных ситуаций с последующим их анализом. Одной из основных функций такого занятия является развивающая – развитие критического, творческого мышления, умения убеждать, обосновывать, отстаивать свою точку зрения. Для эффективной работы, обучающиеся должны заранее изучить все вынесенные на занятие вопросы и подготовиться к выступлению по каждому из вопросов в объеме 3-5 минут. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны выполнить практические задания и заполнить дневник самонаблюдения. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: **Карьерный менеджмент**

Код, направление подготовки: **09.03.01 Информатика и вычислительная техника**

Направленность (профиль): **Автоматизированные системы обработки информации и управления**

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-2	Знать (З1): основные принципы планирования и управления карьерой	Не способен назвать основные принципы планирования и управления карьерой	Демонстрирует отдельные знания об основных принципах планирования и управления карьерой	Демонстрирует достаточные знания об основных принципах планирования и управления карьерой	Демонстрирует исчерпывающие знания об основных принципах планирования и управления карьерой
	Уметь (У1): применять техники планирования личного времени	Не умеет применять техники планирования личного времени	Умеет применять техники планирования личного времени, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет применять техники планирования личного времени, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет применять техники планирования личного времени
	Владеть (В1): навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов	Не владеет навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов	Владеет методами навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов, допуская ряд ошибок	Хорошо владеет методами навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-3	Знать (З2): основы осуществления социального взаимодействия в команде	Не знает основ осуществления социального взаимодействия в команде	Демонстрирует отдельные знания об основах осуществления социального взаимодействия в команде	Демонстрирует достаточные знания об основах осуществления социального взаимодействия в команде	Демонстрирует исчерпывающие знания об основах осуществления социального взаимодействия в команде
	Уметь (У2): составлять личный план карьерного роста	Не умеет составлять личный план карьерного роста	Умеет составлять личный план карьерного роста, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет составлять личный план карьерного роста, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет составлять личный план карьерного роста
	Владеть (В2): навыками управления своим временем	Не владеет навыками управления своим временем	Владеет навыками управления своим временем, допуская ряд ошибок	Хорошо владеет навыками управления своим временем, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками управления своим временем

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: **Карьерный менеджмент**Код, направление подготовки: **09.03.01 Информатика и вычислительная техника**Направленность (профиль): **Автоматизированные системы обработки информации и управления**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Елисева, Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры: учебное пособие / Л. Я. Елисева. - 2-е изд. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 242 с. – Текст: электронный http://www.biblio-online.ru/book/C1F818E4-5DDA-4D73-8B73-9A8372AFA24E	ЭР*	25	100	+
2	Литвак, Борис Григорьевич. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров : Учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. - М : Издательство Юрайт, 2019. - 507 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: http://www.biblio-online.ru/book/3CBF883D-D9BD-4D58-991A-86EAC72D21B8	ЭР*	25	100	ЭБС Юрайт

ЭР* - электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

Заведующий кафедрой



О.Н. Кузяков

« 30 » _____ 08 _____ 2019 г.

Директор БИК



Д.Х.Каюкова



**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины (модуля)**

на 20_ - 20_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

Дополнения и изменения внес:

_____ (должность, ученое звание, степень) _____ (подпись)
(И.О. Фамилия)

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

_____.

(наименование кафедры)

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____.

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой _____ И.О. Фамилия.

«_____» _____ 20__ г.