

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: Оценочное управление в кадровой сфере

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

Согласовано:

Зав. кафедрой Строительных конструкций

Бай Владимир Федорович

«__» 20__ г.

Рабочую программу разработал:

доцент, Канд. экон. наук _____ Ленкова Ольга Викторовна

1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

углубить полученные обучающимися в предыдущих курсах знания и сформировать профессиональную компетентность будущих специалистов по управлению персоналом в области современных подходов к организации оценочной функции в кадровой сфере предприятия во всем многообразии ее проявлений: от оценки кандидатов «на входе» до организации комплексной оценки эффективности функционирования и развития системы управления персоналом организации

получить обучающимися базовые знания и практические навыки в области анализа и описания рабочего места, проведения оценки персонала при его отборе, деловой оценки, оценки результатов работы кадровой службы и затрат на персонал, определения социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом, проведения кадрового аудита

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:

- знание основ функционирования рынка труда, особенностей функционирования отраслевых субъектов;
- умение анализировать информацию;
- владение приемами выполнения расчетно-аналитических работ

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин:

Основы рекрутинга персонала

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Основы трудового права

Организация и нормирование труда

Основы управления персоналом

и служит основой для освоения дисциплин/ модулей:

Управление организационными изменениями

Аудит и контроллинг персонала

Управленческий консалтинг

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-2 Способен подготовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством РФ, подготовить предложения по развитию персонала по результатам оценки;	ПКС-2.1 Анализирует трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организаций, регулирующие порядок оценки персонала.	Знать: ПКС-2.1-31 принципы проведения анализа трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов организаций, регулирующих порядок оценки персонала
ПКС-2 Способен	ПКС-2.1 Анализирует	Уметь: ПКС-2.1-У1 умеет

<p>подготовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством РФ, подготовить предложения по развитию персонала по результатам оценки;</p>	<p>трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организаций, регулирующие порядок оценки персонала.</p>	<p>проводить анализ трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов организаций, регулирующих порядок оценки персонала</p>
<p>ПКС-2 Способен подготовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством РФ, подготовить предложения по развитию персонала по результатам оценки;</p>	<p>ПКС-2.1 Анализирует трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организаций, регулирующие порядок оценки персонала.</p>	<p>Владеть: ПКС-2.1-В1 навыками проведения анализа трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов организаций, регулирующих порядок оценки персонала</p>
	<p>ПКС-2.2 Осуществляет работу с информационными системами и базами данных с целью подбора, учета персонала.</p>	<p>Знать: ПКС-2.2-31 информационные системы и базы данных для подбора и учета персонала</p>
<p>ПКС-2 Способен подготовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством РФ, подготовить предложения по развитию персонала по</p>		<p>Уметь: ПКС-2.2-У1 умеет работать с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала</p> <p>Владеть: ПКС-2.2-В1 владеет навыками работы с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала</p>

результатам оценки;		
---------------------	--	--

4. Объем дисциплины/модуля

Общая трудоемкость дисциплины/модуля составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов.

Таблица 4.1

Курс	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
5	20	22		66	36	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. Предмет и содержание курса							
1.1 Предмет и содержание курса	1	2		6	9	ПКС-2.1-31, ПКС-2.1-У1	опрос, кейс
Итого по разделу	1	2		6	9		
2. Анализ и описание работы и рабочего места							
2.1 Анализ и описание работы и рабочего места	4	6		6	16	ПКС-2.2-31, ПКС-2.1-В1, ПКС-2.2-У1	опрос, кейс
Итого по разделу	4	6		6	16		
3. Оценка при отборе персонала							
3.1 Оценка при отборе персонала	4	4		6	14	ПКС-2.1-31, ПКС-2.2-31, ПКС-2.1-У1, ПКС-2.1-В1, ПКС-2.2-У1, ПКС-2.2-В1	опрос, кейс
Итого по разделу	4	4		6	14		
4. Организация деловой оценки персонала							
4.1 Организация деловой оценки персонала	2	2		8	12	ПКС-2.2-31, ПКС-2.2-У1, ПКС-2.2-В1	опрос, кейс
Итого по разделу	2	2		8	12		
5. Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала							
5.1 Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала	2	2		10	14	ПКС-2.1-31, ПКС-2.1-У1, ПКС-2.1-В1	опрос, кейс
Итого по разделу	2	2		10	14		
6. Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал							
6.1 Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал	2	2		10	14	ПКС-2.1-У1, ПКС-2.1-В1, ПКС-2.1-31	опрос, кейс
Итого по разделу	2	2		10	14		
7. Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом							
7.1 Оценка социальной и экономической эффективности	2	2		10	14	ПКС-2.2-31, ПКС-2.2-У1, ПКС-2.2-В1	опрос, кейс

совершенствования управления персоналом							
Итого по разделу	2	2		10	14		
8. Аудит в кадровой сфере							
8.1 Аудит в кадровой сфере	3	2		10	15	ПКС-2.1-31, ПКС-2.2-31, ПКС-2.1-В1, ПКС-2.2-В1	опрос, кейс
Итого по разделу	3	2		10	15		
9. Экзамен							
9.1 Экзамен					36		
Итого по разделу					36		
Экзамен				36			Вопросы к экзамену
Итого по дисциплине	20	22		66	144		

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

1. Предмет и содержание курса

1.1 Предмет и содержание курса

Предмет изучения дисциплины «Оценочное управление в кадровой сфере».

Основное содержание дисциплины. Место и роль дисциплины в системе подготовки специалистов по управлению персоналом

2. Анализ и описание работы и рабочего места

2.1 Анализ и описание работы и рабочего места

Анализ и описание работы и рабочего места как необходимое условие подбора персонала и оценки его деятельности. Основные характеристики работы (рабочего места). Методы анализа работы: наблюдение, собеседование, вопросы.

Цели описания работы и рабочего места. Описание работы как основа разработки должностных инструкций, квалификационной карты, карты компетенций, личностной спецификации. Перечень вопросов, необходимых для проведения анализа и описания работы (рабочего места). Организация проведения анализа и описания работы (рабочего места) как функция службы управления персоналом

3. Оценка при отборе персонала

3.1 Оценка при отборе персонала

Цели и методы оценки кандидатов при отборе. Подходы к составлению требований к кандидатам на вакантную должность. Отборочное интервью: цели, типы, стадии проведения, правила. Особенности интервью, проводимого менеджером по персоналу, линейным руководителем. Технология и опыт оценки кандидатов с помощью тестирования и контактных методов. Критерии качества тестов и практика тестирования. Профессиональные испытания и метод «Оценочный центр».

Организация прохождение испытательного срока при найме персонала. Понятие и методы рекрутинга. Оценка эффективности процесса отбора кадров

4. Организация деловой оценки персонала

4.1 Организация деловой оценки персонала

Понятие, задачи и виды деловой оценки персонала. Основные этапы текущей оценки персонала. Многообразие показателей оценки. Классификация методов оценки результативности труда, профессионального поведения, личностных и деловых качеств. Оценка труда по целям и сферам ее применения. Методы оценки управленческого персонала. Технология аттестации персонала. Подведение итогов оценки и использование ее результатов. Основные варианты организации проведения деловой оценки

5. Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала

5.1 Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала
Правила проведения собеседования. Качества и навыки, которыми должен обладать интервьюер. Правила проведения переговоров. Характеристика стадий и этапов деловых переговоров. Характеристика подходов к проведению переговоров. Особенности неверbalного общения. Управление деловым общением.

6. Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал

6.1 Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал

Диагностический подход к оценке функционирования подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений. Оценка текучести и аспекта. Оценка результатов труда персонала.

Расход на персонал как основа разработки производственных и социальных показателей организации. Факторы, влияющие на величину расходов на персонал организации. Основные статьи затрат, учитываемые при планировании расходов на персонал организации, их экономическое содержание. Тенденции изменения отдельных статей затрат на персонал в зависимости от внешних и внутренних факторов. Методы определения расходов на персонал организации.

7. Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом

7.1 Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Методы расчета экономической эффективности. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.

Методика оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом и ее развитие

8. Аудит в кадровой сфере

8.1 Аудит в кадровой сфере

Сущность и цели аудита в социально-трудовой и кадровой сфере. Персонал организации и его деятельность как объект аудита. Направления аудита в трудовой сфере: организационно-технологический, социально-психологический, экономический. Основные уровни и этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ, и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в кадровой сфере: законы и инструкции, трудовые показатели, анкетирование и интервьюирование работников

9. Экзамен

9.1 Экзамен

5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекционного занятия
1. Предмет и содержание курса	1	
2. Анализ и описание работы и рабочего места	4	
3. Оценка при отборе персонала	4	
4. Организация деловой оценки персонала	2	

5. Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала	2	
6. Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал	2	
7. Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом	2	
8. Аудит в кадровой сфере	3	
Итого	20	

Практические занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
1. Предмет и содержание курса	2	
2. Анализ и описание работы и рабочего места	6	
3. Оценка при отборе персонала	4	
4. Организация деловой оценки персонала	2	
5. Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала	2	
6. Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал	2	
7. Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом	2	
8. Аудит в кадровой сфере	2	
Итого	22	

Самостоятельная работа студента

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
1. Предмет и содержание курса	6		подготовка к практическим работам
2. Анализ и описание работы и рабочего места	6		подготовка к практическим работам
3. Оценка при отборе персонала	6		подготовка к практическим работам
4. Организация деловой оценки персонала	8		подготовка к практическим работам
5. Правила и этикет делового общения при найме, оценке и отборе персонала	10		подготовка к практическим работам
6. Оценка результатов работы кадровой службы и затрат на персонал	10		подготовка к практическим работам
7. Оценка социальной и экономической эффективности совершенствования управления персоналом	10		подготовка к практическим работам
8. Аудит в кадровой сфере	10		подготовка к практическим работам
Итого	66		

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

мультимедийные лекции, дискуссии, кейс-метод

6. Тематика курсовых работ/проектов

не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

не предусмотрены учебным планом

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.

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

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

Microsoft Windows

Доступ к электронным ресурсам библиотеки УГНТУ

Доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» (<http://elibrary.ru>)

Доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks (www.iprbookshop.ru)

Доступ к электронным ресурсам библиотеки УГТУ

Доступ к электронным ресурсам научно-технической библиотеки РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина

Система автоматизации библиотек ИРБИС

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Доступ к ЭБС издательства «Лань» (www.e.landbook.com)

Доступ к «ЭБС Юрайт»

Электронная информационно-образовательная среда EDUCON

База данных электронных изданий учебной, учебно-методической и научной литературы для Электронно-библиотечной системы «PROФобразование»

Национальная электронная библиотека (через терминалы доступа)
<https://rusneb.ru/>

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., экран – 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 1 шт., проектор – 1 шт., экран – 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
3	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; государственной итоговой аттестации	Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
5	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютерный класс Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 11 шт., проектор - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
6	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; государственной итоговой аттестации	Компьютерный класс Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 11 шт., проектор - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
7	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютерный класс Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 11 шт., проектор - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70

11. Методические указания по организации СРС

Самостоятельная работа (СР) обеспечивает подготовку обучающихся к практическим занятиям и итоговой аттестации по курсу. Внеаудиторная СР это вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся, руководствуясь непосредственной помощью преподавателя или соответствующей научно-методической литературой, самостоятельно углубляют и совершенствуют приобретенные на аудиторных занятиях знания, умения и опыт учебно-познавательной деятельности, выполняя во внеаудиторное время учебные контрольные задания, способствующие развитию их интеллектуальной активности и познавательной самостоятельности как черт личности.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль Оценочное управление в кадровой сфере

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-2	Знать: ПКС-2.1-31 принципы проведения анализа трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала	не знает или испытывает серьезные затруднения при демонстрации знаний принципов проведения анализа трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала	испытывает некоторые затруднения при демонстрации знаний принципов проведения анализа трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала	знает основные принципы проведения анализа трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала	в совершенстве знает основные принципы проведения анализа трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала

ПКС-2	Уметь: ПКС-2.2-У1 умеет работать с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала	не умеет работать с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала	испытывает серьезные затруднения при работе с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала	испытывает некоторые затруднения при работе с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала	демонстрирует отличное умение работать с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала
ПКС-2	Владеть: ПКС-2.2-В1 владеет навыками работы с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала	не владеет навыками работы с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала	владеет навыками работы с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала, но допускает серьезные ошибки	владеет навыками работы с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала, но допускает незначительные ошибки	в совершенстве владеет навыками работы с информационными системами и базами данных для подбора и учета персонала

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

Дисциплина/модуль Оценочное управление в кадровой сфере

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	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Мизинцева М. Ф., Сардарян А. Р. Оценка персонала [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - М: Издательство Юрайт, 2020. - 378 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450178	1	30	100	+
2	Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - М: Издательство Юрайт, 2020. - 208 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/453926	1	30	100	+
3	Мехтиханова Н. Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала [Электронный ресурс]:Учебное пособие Для СПО. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 195 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448846	1	30	100	+
4	Мизинцева М. Ф., Сардарян А. Р. Оценка персонала [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - М: Издательство Юрайт, 2023. - 378 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511033	0	30	100	+

5	Мехтиханова Н. Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала [Электронный ресурс]:Учебное пособие Для СПО. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 195 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/517798	0	30	100	+
6	Денисов А. Ф. Отбор и оценка персонала [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 316 – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/125594.html	0	30	100	+
7	Мехтиханова Н. Н. Психологическая оценка персонала [Электронный ресурс]:Учебное пособие для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 195 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/446943	1	30	100	+