Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 02.04.2021 14:02:07
Уникальный программный ключ:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaedebeea849

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина **Управление персоналом**
наименование дисциплины по ОПОП

для направления **38.03.01 Экономика**
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю **Экономика предприятий и организаций**

факультет **информационных систем в экономике и управлении**
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра **экономики и управления на предприятии**.
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения **очно, заочно**, курс **4,5** семестр (ы) **7,9**.
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению **38.03.01 Экономика** с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по профилю **Экономика предприятий и организаций**

Разработчик _____ Черкасова С.А., к.э.н., доцент
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«15» 09 2021 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)

_____ Казиева Ж.Н., д.э.н., профессор
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«19» 10 2021 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры **экономики и управления на предприятии**

от «19» 10 2021 года, протокол № 3.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)

_____ Казиева Ж.Н., д.э.н.,профессор
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«19» 10 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методической комиссии направления (специальности) **38.00.00 – Экономика и управление** факультета **информационных систем в экономике и управлении**

от «13» 12 2021 года, протокол № 4.

Председатель Методического совета факультета

_____ Гаджиева Н.М., к.э.н., доцент
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«13» 12 2021 г.

Декан факультета _____ Раджабова З.Р.
подпись ФИО

Начальник УО _____ Магомаева Э.В.
подпись ФИО

И.о. проректора
по учебной работе _____ Баламирзоев Н.Л.
подпись ФИО

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цель дисциплины «Управление персоналом» - формирование у студентов знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами и использования их в практической деятельности.

Задачи дисциплины «Управление персоналом»:

- формирование системы компетенций, связанных с представлением об управлении человеческими ресурсами;
- актуализация межпредметных компетенций, способствующих пониманию роли управлении человеческими ресурсами организаций;
- формирование системы компетенций, необходимых для понимания закономерностей развития стратегии управления человеческими ресурсами;
- стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Задачи изучения дисциплины «Управление персоналом» определяются требованиями к подготовке бакалавров экономики по профилю «Экономика организаций и организаций», требованиями к знаниям и умениям, которыми они должны обладать.

Дисциплина «Управление персоналом» дает студенту системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с образовательным стандартом, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

«Управление персоналом» является дисциплиной вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиля «Экономика предприятий и организаций».

Дисциплина «Управление персоналом» основывается на знаниях, полученных в ходе изучения студентами курсов «Экономика фирмы», «Экономический анализ», «Экономика труда», «Организация, нормирование и оплата труда».

Изучение дисциплины «Управление персоналом» обеспечивает необходимый инструментарий для изучения экономических и финансовых дисциплин, входящих в ОПОП бакалавра экономики.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-2	ПК-2 Способность рассчитывать и анализировать экономические показатели результатов деятельности **организации**	ПК-2.1Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации. Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью. Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений. Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации. Порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью. Порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью. Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации. Классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации. Требования охраны труда Порядок ведения договорной работы. Методы организации оперативного и статистического учета. Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации ПК-2.2 Умеет применять методики определения экономической эффективности производства. Анализировать производственно-хозяйственные планы организации. Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации. Выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. Строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты. Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии ПК-2.3 Владеет навыками определения экономической эффективности производства; анализа производственно-хозяйственные планы организации; расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; построения стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализа и интерпретации полученных результатов; анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности организации, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений; использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	**очная**	**очно-заочная**	**заочная**
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	5/180		5/180
Семестр	7		9
Лекции, час	34		9
Практические занятия, час	34		9
Лабораторные занятия, час	-		
Самостоятельная работа, час	76		153
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-		
Зачет (при заочной форме **4 часа** отводится на контроль)	Экзамен(36 ч.)		9 ч. на контроль
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах **1 ЗЕТ – 36 часов**, при заочной форме **1 ЗЕТ – 9 часов** отводится на контроль)	-	-	

4.1.Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
1	**Лекция 1** **Тема: «Теоретические и концептуальные основы управления персоналом»** **1.** Теории управления персоналом. **2.** Концепции управления персоналом. **3.** Закономерности и принципы управления персоналом. **4.** Методы управления персоналом.	2	2		5					1	1		9
2	**Лекция 2** **Тема: «Организационный контекст управления персоналом»** 1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Организационная структура системы управления персоналом. 3. Элементы организации. 4. Жизненные стадии и циклы организации.	2	2		5					1	1		9
3	**Лекция 3** **Тема: «Основные подходы к управлению персоналом»** 1. Экономический подход. 2. Органический подход. 3. Гуманистический подход. 4. Организация как культурный феномен.	2	2		5					1	1		9
4	**Лекция 4** **Тема: «Концепции человеческого капитала»** 1. Теория человеческого капитала. 2. Концепция «анализ человеческих ресурсов» 3. Измерение индивидуальной стоимости работника.	2	2		5					1	1		9

5	**Лекция 5** **Тема: «Кадровая политика предприятия»** 1. Сущность и содержание кадрового планирования. 2. Типы кадровой политики. 3. Этапы построения кадровой политики. 4. Условия разработки кадровой политики.	2	2		5					1	1		9
6	**Лекция 6** **Тема: «Подбор и прием персонала на работу»** 1. Подбор кандидатов. 2. Отбор персонала в организацию. 3. Оптимизация численности сотрудников.	2	2		5					1	1		9
7	**Лекция 7** **Тема: «Профессиональное развитие персонала»** 1.Развитие организации и сотрудников. 2. Профессиональное обучение персонала. 3. Методы профессионального обучения. 4. Деловые игры как метод обучения персонала.	2	2		4					1	1		9
8	**Лекция 8** **Тема: «Управление деловой карьерой»** 1. Планирование и развитие карьеры в современной организации. 2. Планирование и подготовка резерва руководителей. 3. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. 4. Управление деловой карьерой.	2	2		4					1	1		9
9	**Лекция 9** **Тема: «Оценка персонала в современной организации»** 1. Цели системы оценки персонала в организации. 2. Аттестация персонала. 3. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. **4.** «360 град. аттестация»	2	2		4					1			9
10	**Лекция 10** **Тема: «Традиционная система компенсации»** 1. Цели системы компенсации. 2. Традиционная система компенсации. **3.** Управление системой льгот.	2	2		4								9

11	**Лекция 11** **Тема: «Нетрадиционные методы компенсации»** 1.Система переменной заработной платы. 2. Система групповой заработной платы. 3. Система платы за знания и компетенции.	2	2		4								9
12	**Лекция 12** **Тема: «Мотивация и стимулирование деятельности персонала»** 1. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 2. Содержание и сущность понятия «стимулирование персонала». 3. Система стимулирования персонала. 4. Формы и системы оплаты труда персонала.	2	2		4								9
13	**Лекция 13** **Тема: «Коммуникация в современной организации»** 1. Роль коммуникации в управлении персоналом. 2. Формы и методы коммуникации. 3. Виды коммуникации. 4. Повышение эффективности организационной коммуникации.	2	2		4								9
14	**Лекция 14** **Тема: «Оптимизация кадрового состава и реорганизация структуры управления персоналом»** 1. Кадровый аудит. 2. Реформирование организаций. 3. Управление персоналом кризисного предприятия.	2	2		4								9
15	**Лекция 15** **Тема: «Управление конфликтами в трудовом коллективе»** 1. Управление конфликтной ситуацией. 2. Типы конфликтов. 3. Структурные методы разрешения конфликтов. 4.Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.	2	2		4								9

16	**Лекция 16** **Тема: «Эффективное управление персоналом организации»** 1. Связь системы управления персоналом с целями организации. 2. Целостность системы управления персоналом. 3. Участие руководства организации в процессе управления персоналом. 4. Компетентная и развивающая служба управления персоналом.	2	2		4								9
17	**Лекция 17** **Тема: «Зарубежный опыт управления персоналом»** 1.Особенности управления персоналом в корпорациях США. 2. Система управления персоналом в Японии: основные положения, принципы, социальный опыт. 3. Система управления персоналом на предприятиях Финдляндии, Швеции.	2	2		4								9
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт.работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема				Входная конт.работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-8 тема							
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		Зачет				Зачет							
Итого		34	34		76					9	9		153

4.2. Содержание практических занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	2	3	4	5	6	7
1.	1	Теоретические и концептуальные основы управления персоналом	2		1	1-4
2.	2	Организационный контекст управления персоналом	2		1	1-4
3.	3	Основные подходы к управлению персоналом	2		1	1-4
4.	4	Концепции человеческого капитала	2		1	1-4
5.	5	Кадровая политика предприятия	2		1	1-4
6.	6	Подбор и прием персонала на работу	2		1	
7.	7	Профессиональное развитие персонала	2		1	
8.	8	Управление деловой карьерой	2		1	
9.	9	Оценка персонала в современной организации	2		1	
10.	10	Традиционная система компенсации	2			
11.	11	Нетрадиционные методы компенсации	2			
12.	12	Мотивация и стимулирование деятельности персонала	2			
13.	13	Коммуникация в современной организации	2			
14.	14	Оптимизация кадрового состава и реорганизация структуры управления персоналом	2			
15.	15	Управление конфликтами в трудовом коллективе	2			
16.	16	Эффективное управление персоналом организации»	2			
17.	17	Зарубежный опыт управления персоналом	2			
ИТОГО			34		9	

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Методы управления персоналом.	5		9	1-4	Реферат
2.	Жизненные стадии и циклы организации.	5		9	1-4	Доклад
3.	Организация как культурный феномен.	5		9	1-4	Доклад
4.	Измерение индивидуальной стоимости работника	5		9	1-4	Доклад
5.	Условия разработки кадровой политики.	5		9	1-4	Реферат
6.	Оптимизация численности сотрудников.	5		9		
7.	Деловые игры как метод обучения персонала	4		9		
8.	Управление деловой карьерой.	4		9		
9.	0 град. аттестация»	4		9		
10.	Управление системой льгот.	4		9		
11.	Система платы за знания и компетенции	4		9		
12.	Формы и системы оплаты труда персонала	4		9		
13.	Повышение эффективности организационной коммуникации	4		9		
14.	Управление персоналом кризисного предприятия	4		9		
15.	Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.	4		9		
16.	Компетентная и развивающая служба управления персоналом.	4		9		
17.	Система управления персоналом на предприятиях Финдляндии, Швеции.	6		9		
ИТОГО		76		153		

5. Образовательные технологии

На протяжении изучения всего курса уделяется особое внимание установлению межпредметных связей с дисциплинами «Экономика фирмы», «Экономический анализ», «Экономика труда», «Организация, нормирование и оплата труда».

, демонстрации возможности применения полученных знаний в практической деятельности. При изучении широко используется прогрессивные, эффективные и инновационные методы, такие как:

Виды образовательных технологий	Формы организации обучения					
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Тренинг, мастер - классы	СРС	Курсовое проектирование
IT-методы	+		+			
Работа в команде						
Case-study			+			
Игра			+			
Методы проблемного обучения	+		+			
Обучение на основе опыта						
Опережающая самостоятельная работа			+		+	
Проектный метод			+			
Поисковый метод					+	
Исследовательский метод	+				+	
Другие методы						

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 20% (13,6 ч.) аудиторных занятий.

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

Фонд оценочных средств является обязательным разделом РПД (разрабатывается как приложение А к рабочей программе дисциплины).

Зав. библиотекой _____ (_____) _

подпись *ФИО*

7.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

№ п/п	Виды занятия	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор (ы)	Издательство, год издания	Количество изданий	
					в библиотеке	на кафедре
ОСНОВНАЯ						
1.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВУЗОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ» И «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» https://www.iprbookshop.ru/71073.html	Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г.	ЮНИТИ-ДАНА 2017	Электронный ресурс	
2.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ (КУРС ЛЕКЦИЙ) HTTPS://WWW.IPRBOOKSHOP.RU/73272.HTML	Инжиева Д.М.	Университет экономики и управления 2016	Электронный ресурс	
3.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ. УЧЕБНИК ДЛЯ БАКАЛАВРОВ https://www.iprbookshop.ru/85681.html	Данилина Е.И., Горелов Д.В., Маликова Я.И.	Дашков и К 2019	Электронный ресурс	
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ						
4.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. ПОРТФЕЛЬ НАДЕЖНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (2-Е ИЗДАНИЕ). УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ HTTPS://WWW.IPRBOOKSHOP.RU/57162.HTML	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа 2017	Электронный ресурс	
5.	ЛК, ПЗ, ЛБ, СРС	ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА. УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ВУЗОВ https://www.iprbookshop.ru/61427.html	Кузнецова В.Б., Воробьев В.К.	Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ 2015	Электронный ресурс	

8.Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика);

компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет;

аудитории, оборудованные проекционной техникой.

В ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MSPowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

На факультете магистерской подготовки функционируют 2 компьютерных класса, предназначенных для проведения практических и лабораторных занятий. Компьютерные классы 401 и 411 оснащены всем необходимым для проведения занятий оборудованием.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20___/20___ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:
1. ……..;
2. ……..;
3. ……..;
4. ……..;
5. ……..…..

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиУнаП от «____» _____ 20 ___ года, протокол № _____.

Заведующая кафедрой ЭиУнаП _____ Ж.Н. Казиева, д.э.н., профессор
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Декан _____ _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета _____ _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)