

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ:
Декан факультета
магистерской подготовки
Р.К. Ашуралиева
Подпись ИОФ

« 20 » 09 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ФГБОУ ВО «ДГТУ»
Н.С. Суракатов
Подпись ИОФ

« 24 » 09 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина М 1.В.ДВ.5 Управление персоналом

наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 38.04.01 – Экономика

шифр и полное наименование направления

магистерская программа Экономика недвижимости

факультет _____ магистерской подготовки _____

наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра экономики и управления на предприятии

наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) магистр,

Форма обучения очная, курс 1, семестр 2;

очная, заочная, др.

Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 4 ЗЕТ (144 ч.)

лекции 17 (час);

экзамен -

(семестр)

практические (семинарские) занятия 34 (час); зачет 2;

(семестр)

лабораторные занятия - (час); самостоятельная работа 93 (час);

курсовой проект (работа, РГР) 3

(семестр)

Зав.кафедрой ЭиУнаП

Подпись

Ж.Н. Казиева

ИОФ

Начальник УО

Подпись

Э.В. Магомаева

ИОФ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению подготовки магистров 38.04.01 – Экономика, магистерская программа – «Экономика недвижимости».

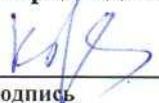
Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ЭиУнаП от 19.09.2018г., протокол №2.

Зав. выпускающей кафедрой ЭиУнаП по данному направлению  Ж.Н. Казиева
Подпись ИОФ

ОДОБРЕНО

**Методической комиссией
по укрупненной группе
специальностей и направлений
38.00.00- Экономика и управление**

Председатель МК

 Ж.Н. Казиева
Подпись ИОФ

« 19 » 09 2018 г.

АВТОР (Ы) ПРОГРАММЫ:

Ж.Н.Казиева, д.э.н., профессор
ИОФ., уч. степень, ученое звание


Подпись

1. Цели освоения и задачи дисциплины

Дисциплина «Управление персоналом» является одной из важных дисциплин в системе подготовки магистрантов направления 38.04.01 - Экономика недвижимости.

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 представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом; приобретение основополагающих знаний в области политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

Задачи изучения дисциплины определяются требованиями к подготовке магистров, установленными в квалификационной характеристике специалистов по программе магистерской подготовки к знаниям и умениям, которыми они должны обладать. Основная задача состоит в умении использовать приобретенные теоретические знания в конкретной практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина М1.В.ДВ.5 «Управление персоналом» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана по направлению подготовки магистров 38.04.01 - Экономика.

Дисциплина «Управление персоналом» основывается на знаниях, полученных в ходе изучения студентами курсов «Макроэкономика», «Экономика рынка недвижимости», «Авторитет и лидерство»

Для проверки знаний, умений и готовности обучаемых применять знания вышеуказанных предшествующих дисциплин проводится входной контроль.

Изучение дисциплины «Управление персоналом» обеспечивает необходимый инструментарий для изучения экономических и финансовых дисциплин, входящих в ООП по направлению 38.04.01 - Экономика. *Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Управление персоналом», широко используются при выполнении научно-исследовательской работы и выполнении магистерской диссертации.*

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;
- нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения;
- сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала;
- цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития.

уметь:

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников;
- проводить системный анализ управления персоналом организации;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

владеть:

- современным инструментарием управления персоналом;
- методикой расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования;
- методикой и технологией планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала, регулирования конфликтов и трудовых споров;
- методами оценки социально-экономической эффективности проектов по совершенствованию управлению персоналом.

4. Содержание дисциплины «Оценка недвижимости»

4.1. Содержание дисциплины (лекций)

№	Раздел дисциплины Тема лекции и вопросы	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая СРС, и трудоемкость (в часах)			Формы текущего* контроля успеваемости в семестре, форма промежуточной аттестации
				ЛК	ПЗ	СРС	
1	ЛЕКЦИЯ №1 ТЕМА 1: Место и роль управления персоналом в организации. Сущность и классификация персонала по категориям. Понятие и функции кадрового менеджмента в организации. Структура персонала. Управление персоналом в системе управления предприятием.	2	1-2	2	4	10	Вх. контр. работа
2	ЛЕКЦИЯ № 2 ТЕМА 2: Система и служба управления персоналом. Цели, задачи и структура службы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методы анализа деятельности персонала.	2	3-4	2	4	10	
3	ЛЕКЦИЯ № 3 ТЕМА 3: Стратегическое управление персоналом Сущность, типы и этапы кадровой стратегии и политики. Дерево целей управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Механизм и политика управления персоналом.	2	5-6	2	4	10	Аттестационная контрольная работа №1
4	ЛЕКЦИЯ № 4 ТЕМА 4: Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов. Типы кадровой политики. Этапы построения кадровой политики. Мероприятия кадровой политики. Прогнозирование и оценка потребностей в трудовых ресурсах предприятий. Оценка наличных ресурсов. Факторы, влияющие на изменение потребности в трудовых ресурсах.		7-8	2	4	10	
5	ЛЕКЦИЯ № 5 ТЕМА 5: Набор персонала. Отбор и оценка персонала. Планирование карьеры. Обучение. Набор, отбор и наем персонала как функция менеджера по персоналу. Вербовка персонала. Технология анализа, описания и конструирования рабочих мест. Профессиональный отбор персонала и формирование		9-10	2	4	10	Аттестационная контрольная работа №2

	управленческих команд, методы отбора кандидата на должность. Факторы, влияющие на решение при отборе персонала. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры. Планирование карьеры. Необходимость обучения. Формы обучения.					
6	ЛЕКЦИЯ № 6 ТЕМА 6 Мотивация в процессе управления персоналом. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Вознаграждения, их роль и значение в управлении персоналом. Формы материального поощрения. Роль заработной платы и льгот в привлечении и сохранении кадрового потенциала. Другие виды мотивации.	11-12	2	4	10	
7	ЛЕКЦИЯ № 7 ТЕМА 7: Управление поведением персонала. Теория поведения личности. Управление социальным развитием коллектива. Процесс формирования управленческих кадров. Предварительный отбор кандидатов. Требования предъявляемые к менеджеру. Методы отбора.	13-14	2	4	10	
8	ЛЕКЦИЯ №8 ТЕМА 8: Основы управления конфликтами в организации. Понятие конфликта. Типология конфликтов. Причины конфликта. Последствия конфликта. Управление конфликтной ситуацией. Структурные методы. Межличностные стили разрешения конфликтов.	15-16	2	4	10	Аттестационная контрольная работа №3
9	ЛЕКЦИЯ №9 ТЕМА 9 Социальная и экономическая эффективность управления персоналом. Концепция эффективности труда персонала. Методы оценки труда персонала. Методы психодиагностики в управлении персоналом. Психодиагностические данные Подбор психодиагностических средств. Технология психодиагностики.	17	1	2	13	
ИТОГО:			17	34	93	зачет

4.2. Содержание практических занятий

№	№ ЛК	Наименование практического занятия	Кол-во часов	Рекомендуемая литература
1	2	3	4	5
1	1	Место и роль управления персоналом в организации.	4	1,2,3,4,5,6
2	2	Система и служба управления персоналом.	4	1,2,3,4,5,6
3	3	Стратегическое управление персоналом	4	1,2,3,4,5,6
4	4	Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов.	4	1,2,3,4,5,6
5	5	Набор персонала. Отбор и оценка персонала. Планирование карьеры. Обучение.	4	1,2,3,4,5,6
6	6	Мотивация в процессе управления персоналом	4	1,2,3,4,5,6
7	7	Управление поведением персонала.	4	1,2,3,4,5,6
8	8	Основы управления конфликтами в организации.	4	1,2,3,4,5,6
9	9	Социальная и экономическая эффективность управления персоналом.	2	1,2,3,4,5,6
ИТОГО:			34	

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Кол-во часов из содержания дисциплины	Формы контроля СРС
1	2	3	5
1.	ТЕМА 1: Место и роль управления персоналом в организации. Персонал организации как объект управления. Принципы управления персоналом. Модели управления персоналом. Зарубежный опыт управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом предприятия. Концепция управления персоналом.	10	Доклад конспект
2.	ТЕМА 2: Система и служба управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом. Место и роль службы управления персоналом в системе управления предприятием.	10	Реферат, доклад конспект
3.	ТЕМА 3: Стратегическое управление персоналом	10	Доклад конспект

	Оценка и контроль стратегии управления персоналом. Маркетинг персонала.		
4.	ТЕМА 4: Кадровая политика и планирование трудовых ресурсов. Планирование потребности в трудовых ресурсах предприятий. Оперативный план работы с персоналом. Информационная база планирования и прогнозирования.	10	Доклад конспект
5.	ТЕМА 5: Набор персонала. Отбор и оценка персонала. Планирование карьеры. Обучение. Внутренние и внешние источники трудовых ресурсов. Методы набора трудовых ресурсов предприятия. Продвижение по службе. Преимущества и недостатки использования внутренних источников. Тестирование. Создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям. Анализ затрат и результативности набора. Кадровой аудит. Методы сбора информации, требующейся для предприятия решения при отборе. Испытания, собеседования и центры оценки. Оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резервов, адаптация персонала. Профессиональная подготовка. Планирование квалификации. Разработка программ обучения.	10	Доклад конспект
6.	ТЕМА 6 Мотивация в процессе управления персоналом. Особенности стимулирования различных категорий работников предприятий. Внутрифирменные и внутриотраслевые социальные программы.	10	Доклад конспект
7.	ТЕМА 7: Управление поведением персонала. Развитие персонала. Вознаграждение и мотивация. Разработка программ, направляемых на развитие способностей и повышение эффективности труда руководящих кадров. Методы и формы повышения квалификации.	10	Доклад конспект
8.	ТЕМА 8: Основы управления конфликтами в организации. Неформальные группы и принципы работы с ними. Общее понятие группы и ее классификация Характеристика неформальной группы. Возникновение неформальной группы и ее роль в процессе функционирования организации. Механизм управления неформальными группами.	10	Реферат
9.	ТЕМА 9 Социальная и экономическая эффективность управления персоналом. Оценка затрат на персонал и эффективности управления персоналом. Издержки на персонал и их характеристика. Классификация затрат на персонал. Эффект от управления персоналом. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.	13	Доклад конспект
Итого:		93	

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Управление персоналом» используются следующие инновационные образовательные технологии:

- во время лекционных занятий используется интерактивная доска с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала (закрепление теоретического материала на основе разъяснения сложных моментов той или иной темы, проведение экспресс-опросов, использование активных и интерактивных форм проведения занятий - приведение конкретных примеров из практики развития предприятий и рынка, деловых игр, тестирования);

- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта маркетинговой деятельности отечественных и зарубежных кампаний;

- использование педагогических тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- решение задач по анализу динамики и конъюнктуры рынка, сегментированию потребителей, позиционированию товара;

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Организация СРС включает в себя и способы мотивации по активизации участия студентов в СРС.

В направлении более эффективной организации СРС студентов важно обратить внимание на следующие аспекты:

- контролировать наличие графиков консультаций преподавателей по курсовому и дипломному проектированию на кафедрах;

- преподавателям осуществлять дифференцированную оценку степени выполнения индивидуальных заданий в целях повышения лично-ориентированного подхода и заинтересованности студентов в проявлении еще большей активности в НИР;

- учитывать при выставлении текущих аттестаций степень СРС студентов, а именно, включать в перечень вопросов к зачету и экзамену, а также контрольных работ перечень вопросов, отмеченных в лекционных занятиях в качестве вопросов, требующих самостоятельного изучения.

Реализация компетентного и личностного подхода с использованием перечисленных технологий предусматривает активные и интерактивные формы обучения.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 30-50% аудиторных занятий (24 часа).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов контрольной работы по проверке входных знаний студентов

1. Понятие личности и индивидуальности.
2. Понятие характера и его основные черты.
3. Понятие темперамента и основные его разновидности.

4. Психологическая характеристика основных видов темперамента.
5. Понятие способностей и интеллекта.

ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов текущих контрольных работ
по дисциплине «Управление персоналом»

Аттестационная контрольная работа №1

1. Сущность и классификация персонала по категориям.
2. Понятие и функции кадрового менеджмента в организации.
3. Структура персонала.
4. Управление персоналом в системе управления предприятием.
5. Цели, задачи и структура службы управления персоналом.
6. Методы управления персоналом.
7. Методы анализа деятельности персонала.

Аттестационная контрольная работа №2

1. Сущность, типы и этапы кадровой стратегии и политики.
2. Дерево целей управления персоналом.
3. Составляющие стратегии управления персоналом.
4. Механизм и политика управления персоналом.
5. Типы кадровой политики. Этапы построения кадровой политики.
6. Мероприятия кадровой политики.
7. Прогнозирование и оценка потребностей в трудовых ресурсах предприятий.
8. Оценка наличных ресурсов.
9. Факторы, влияющие на изменение потребности в трудовых ресурсах.

Аттестационная контрольная работа №3

10. Набор, отбор и наем персонала как функция менеджера по персоналу.
11. Технология анализа, описания и конструирования рабочих мест.
12. Профессиональный отбор персонала и формирование управленческих команд, методы отбора кандидата на должность.
13. Факторы, влияющие на решение при отборе персонала.
14. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры. Планирование карьеры.
15. Необходимость обучения. Формы обучения.
16. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
17. Вознаграждения, их роль и значение в управлении персоналом.
18. Формы материального поощрения.
19. Роль заработной платы и льгот в привлечении и сохранении кадрового потенциала.
20. Теория поведения личности.
21. Управление социальным развитием коллектива.
22. Процесс формирования управленческих кадров.
23. Предварительный отбор кандидатов. Методы отбора.

ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов промежуточной аттестации (зачет)
по дисциплине «Управление персоналом»

1. Сущность и классификация персонала по категориям.
2. Понятие и функции кадрового менеджмента в организации.
3. Структура персонала.

4. Управление персоналом в системе управления предприятием.
5. Цели, задачи и структура службы управления персоналом.
6. Методы управления персоналом.
7. Методы анализа деятельности персонала.
8. Сущность, типы и этапы кадровой стратегии и политики.
9. Дерево целей управления персоналом.
10. Составляющие стратегии управления персоналом.
11. Механизм и политика управления персоналом.
12. Типы кадровой политики. Этапы построения кадровой политики.
13. Мероприятия кадровой политики.
14. Прогнозирование и оценка потребностей в трудовых ресурсах предприятий.
15. Оценка наличных ресурсов.
16. Факторы, влияющие на изменение потребности в трудовых ресурсах.
- Набор, отбор и наем персонала как функция менеджера по персоналу.
17. Технология анализа, описания и конструирования рабочих мест.
18. Профессиональный отбор персонала и формирование управленческих команд, методы отбора кандидата на должность.
19. Факторы, влияющие на решение при отборе персонала.
20. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры. Планирование карьеры.
21. Необходимость обучения. Формы обучения.
22. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
23. Вознаграждения, их роль и значение в управлении персоналом.
24. Формы материального поощрения.
25. роль заработной платы и льгот в привлечении и сохранении кадрового потенциала. Теория поведения личности.
26. Управление социальным развитием коллектива.
27. Процесс формирования управленческих кадров.
28. Предварительный отбор кандидатов. Методы отбора.
29. Понятие конфликта. Типология конфликтов.
30. Причины конфликта.
31. Последствия конфликта.
32. Управление конфликтной ситуацией.
33. Структурные методы. Межличностные стили разрешения конфликтов.
34. Концепция эффективности труда персонала.
35. Методы оценки труда персонала.
36. Методы психодиагностики в управлении персоналом. Психодиагностические данные
37. Подбор психодиагностических средств. Технология психодиагностики.

**ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов контрольной работы по проверке остаточных знаний
студентов**

1. Методы управления персоналом.
2. Необходимость обучения. Формы обучения.
3. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
4. Вознаграждения, их роль и значение в управлении персоналом.
5. Формы материального поощрения.
6. Понятие конфликта. Типология конфликтов.
7. Причины конфликта.
8. Последствия конфликта.
9. Управление конфликтной ситуацией.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Зав. библиотекой

Рекомендуемая литература и источники информации

№ п/п	Виды занятия	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство, год издания	Кол-во изданий	
					в библиотеке	на кафедре
Основная литература:						
1.	ЛК, ПЗ, СРС	Управление персоналом: учеб. пособие	В.В. Арутюнов, И.В. Волынский.	– Ростов-на-Дону, 2009.	1	1
2.	ЛК, ПЗ, СРС	Управление персоналом. Теория и практика: учебник	В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби	Изд-во Проспект, 2011	2	-
3.	ЛК, ПЗ, СРС	Управление персоналом: учеб. пособие	В.А. Дятлов	.- М.: ПРИОР, 2009.	-	-
4.	ЛК, ПЗ, СРС	Основы управления персоналом: учеб.	А.Я. Кибанов	.- М.: ИНФРА-М, 2011.	5	20
Дополнительная литература:						
5.	ЛК, ПЗ, СРС	Основы управления персоналом: учеб.	Под ред. Розарёновой Т.В.	.- М.: ГАСБУ, 2011.	-	1
6.	ЛК, ПЗ, СРС	Управление персоналом: учебник	Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина	.- М.: ЮНИТИ, 2010.	5	10

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Программное обеспечение: MS Office. Internet Explorer.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. elibrary.ru [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – www, elibrary.ru
2. Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – www, ekanbook.com
3. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – http://www, biblio-online.ru

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]:– [www, elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
5. <http://transeconom.boom.ru>
6. <http://www.forecast.ru>
7. [http:// www.beafnd.org](http://www.beafnd.org)
8. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития и торговли РФ.
9. <http://www.libertarium.ru> – материалы по экономической теории
10. <http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально–техническое обеспечение дисциплины «Управление персоналом» 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.

На факультете магистерской подготовки Дагестанского государственного технического университета имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными комплексами и экранами для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала дисциплины. Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях применяются мультимедийные средства. На факультете имеются аудитории, оборудованные интерактивной доской, проектором, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической форме, а также электронные ресурсы сети Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3+ с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика, магистерской программе «Экономика недвижимости» и приказа Минобрнауки России от 19.12.2013г. №1367 (ред. От 15.01.2015г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Рецензент от выпускающей кафедры ЭиУнаП по направлению подготовки магистров 38.04.01 – Экономика, магистерская программа – «Экономика недвижимости».

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению 38.04.01 - Экономика

Подпись

ИОФ