МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Факультет систем управления (ФСУ)**
Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	18	18	часов
Практические занятия	26	26	часов
Самостоятельная работа	100	100	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
	4	4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	3

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 71766

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Ознакомление с теоретическими основами и практическими аспектами организации и прохождения государственной (в частной с гражданской) и муниципальной службы в Российской Федерации.

1.2. Задачи дисциплины

1. Освоить основные категории и понятия кадровой политики на государственной службе.
2. Изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему.
3. Сформировать знания нормативно-правовых основ организации и прохождения государственной (гражданской) службы и умения использовать их в практической деятельности.
4. Сформировать у студентов нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).
Индекс дисциплины: Б1.О.03.05.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		

Согласована на портале № 71766

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знать нормативное определение коррупции, экстремизма, терроризма; виды коррупционного, экстремистского, террористического поведения, правовые последствия таких видов поведения	Знает формы проявления коррупционного поведения на государственной (муниципальной) службе
	УК-11.2. Умеет взаимодействовать с другими людьми на принципах уважения личности, иных взглядов и культур, распознавать проявления экстремизма; идентифицировать коррупционные действия и сопоставлять их с законодательно установленным наказанием, разъяснять и предостерегать окружающих от коррупционного поведения; действовать в соответствии с инструкциями и правилами поведения во время терроризма	Умеет идентифицировать коррупционные действия на государственной (гражданской) службе и сопоставлять их с законодательно установленным наказанием
	УК-11.3. Владеет навыками по формированию нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма в коллективе, по профилактике и противодействию проявлениям экстремизма в профессиональной среде; навыками по предотвращению и пресечению коррупционного поведения в профессиональной деятельности; навыками выполнения действий по самосохранению и обеспечению безопасности окружающих во время терроризма	Владеет навыками определения, ликвидации и (или) профилактики конфликта интересов и иных форм коррупции на государственной (гражданской) службе
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 71766

ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знает нормы законодательства Российской Федерации в сфере государственной и муниципальной службы, включая статусные нормы и требования к служебному поведению
	ОПК-1.2. Умеет использовать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики для обеспечения приоритета прав и свобод человека, функционирования и развития системы публичного управления	Умеет использовать нормы законодательства Российской Федерации в сфере организации и прохождения государственной гражданской службы (организация конкурса для замещения вакантной должности государственной гражданской службы, аттестации, квалификационного экзамена и т.д.)
	ОПК-1.3. Владеет навыками внутри- и межведомственного взаимодействия, направленного на обеспечение приоритета прав и свобод человека, функционирования и развития системы публичного управления	Владеет навыками организации основных этапов прохождения государственной гражданской службы (поступление по результатам конкурса, аттестация и др.)

Согласована на портале № 71766

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Знает нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе правоприменительную практику	Знает нормы законодательства, регулирующего государственную и муниципальную службу, в том числе Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 № 58-ФЗ, Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 № 25-ФЗ
	ОПК-3.2. Умеет анализировать и применять правовую информацию в ходе осуществления профессиональной деятельности	Умеет применять правовую информацию в ходе организации основных этапов прохождения государственной гражданской службы
	ОПК-3.3. Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами в ходе осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием справочно-правовых систем	Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами в ходе организации (прохождения) основных этапов государственной гражданской службы, в т.ч. с использованием справочно-правовых систем и государственных информационных ресурсов (сайтов органов власти и т.п.)
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	44	44
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	26	26
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	100	100
Подготовка к зачету с оценкой	14	14
Подготовка к тестированию	24	24
Подготовка к защите отчета по практическому занятию	28	28
Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	4
Подготовка к защите отчета по индивидуальному заданию	30	30
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

Согласована на портале № 71766

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр					
1 Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	2	4	16	22	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
2 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей	2	8	24	34	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
3 Основные этапы прохождения государственной гражданской службы	10	10	24	44	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
4 Муниципальная служба в России: понятие, задачи, принципы, правовые основы	4	4	36	44	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
Итого за семестр	18	26	100	144	
Итого	18	26	100	144	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	Основные понятия курса. Виды государственной службы в Российской Федерации. Государственная служба как социальный и правовой институт. Принципы государственной службы.	2	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Итого	2	
2 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей	Классификация и функциональное назначение должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Понятие "государственная должность".	2	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Итого	2	

Согласована на портале № 71766

3 Основные этапы прохождения государственной гражданской службы	Правовое положение (статус) гражданского служащего. Основные права, обязанности, ограничения, запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего.	2	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Денежное содержание государственного гражданского служащего. Система дополнительных выплат на гражданской службе.	2	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Замещение вакантной должности гражданкой службы по результатам конкурса. Этапы, содержание, нормативно-правовое регулирование конкурсного отбора. Квалификационные требования к гражданским служащим. Кадровый резерв. Должностной регламент и служебный контракт государственного служащего.	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Условия и основные этапы прохождения гражданской службы. Аттестация гражданских служащих: порядок проведения, содержание этапов, нормативно-правовое регулирование. Присвоение классного чина гражданской службы, включая квалификационный экзамен.	2	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Итого	10	
4 Муниципальная служба в России: понятие, задачи, принципы, правовые основы	Муниципальная служба в России: понятие, задачи, принципы, правовые основы. Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы.	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Итого	4	
Итого за семестр		18	
Итого		18	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	Анализ деятельности государственного (муниципального) органа Российской Федерации	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Итого	4	

Согласована на портале № 71766

2 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей	Анализ штатной структуры государственного органа Российской Федерации	4	ОПК-3
	Работа с нормативными документами, регламентирующими статус гражданского служащего (денежное содержание)	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Итого	8	
3 Основные этапы прохождения государственной гражданской службы	Организация конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Проведение конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы	2	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Аттестация государственного гражданского служащего	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Итого	10	
4 Муниципальная служба в России: понятие, задачи, принципы, правовые основы	Сравнительный анализ муниципальной и государственной (гражданской) службы	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11
	Итого	4	
Итого за семестр		26	
Итого		26	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр				
1 Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	Подготовка к зачету с оценкой	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Тестирование
	Подготовка к защите отчета по практическому занятию	8	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Защита отчета по практическому занятию
	Итого	16		

Согласована на портале № 71766

2 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей	Подготовка к зачету с оценкой	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	8	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Тестирование
	Подготовка к защите отчета по практическому занятию	8	ОПК-3	Защита отчета по практическому занятию
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Устный опрос / собеседование
	Итого	24		
3 Основные этапы прохождения государственной гражданской службы	Подготовка к зачету с оценкой	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	8	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Тестирование
	Подготовка к защите отчета по практическому занятию	12	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Защита отчета по практическому занятию
	Итого	24		
4 Муниципальная служба в России: понятие, задачи, принципы, правовые основы	Подготовка к зачету с оценкой	2	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Тестирование
	Подготовка к защите отчета по индивидуальному заданию	30	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Защита отчета по индивидуальному заданию
	Итого	36		
Итого за семестр		100		
Итого		100		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	+	Зачёт с оценкой, Защита отчета по индивидуальному заданию, Защита отчета по практическому занятию, Тестирование, Устный опрос / собеседование
ОПК-3	+	+	+	Зачёт с оценкой, Защита отчета по индивидуальному заданию, Защита отчета по практическому занятию, Тестирование, Устный опрос / собеседование

Согласована на портале № 71766

УК-11	+	+	+	Зачёт с оценкой, Защита отчета по индивидуальному заданию, Защита отчета по практическому занятию, Тестирование, Устный опрос / собеседование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
3 семестр				
Зачёт с оценкой	0	0	0	0
Защита отчета по практическому занятию	8	24	16	48
Защита отчета по индивидуальному заданию	0	0	20	20
Устный опрос / собеседование	8	0	0	8
Тестирование	8	8	8	24
Итого максимум за период	24	32	44	100
Нарастающим итогом	24	56	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Согласована на портале № 71766

7.1. Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448126.

7.2. Дополнительная литература

1. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон, 27 мая 2003, № 58-ФЗ // Портал справ.-правовой системы «Гарант» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://base.garant.ru/185886/.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон, 27 июля 2004, № 79-ФЗ // Портал справ.-правовой системы «Гарант» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://base.garant.ru/12136354/.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Государственная и муниципальная служба: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Е. К. Малаховская, А. А. Сидоров - 2018. 31 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7846.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.
2. eLIBRARY.RU: российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (https://www.elibrary.ru).

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и

Согласована на портале № 71766

индивидуальных консультаций; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 407 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Интерактивный плоскопанельный дисплей SMART VIZION DC75-E4;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Google Chrome, Open Source;
- Microsoft Office 2013 Standard;
- Mozilla Firefox, GNU LGPL;
- Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING;
- Архиватор 7z, GNU LGPL;
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ;

Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 409 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Проектор Optoma Ex632.DLP;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Google Chrome, Open Source;
- Microsoft Office 2010 Standard;
- Mozilla Firefox, GNU LGPL;
- PDF-XChange Editor, свободно распространяемое ПО;
- Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING;
- Windows 7 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING;
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ;

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 412 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Магнитно-маркерная доска - 2 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- 7-Zip;
- Google Chrome;
- LibreOffice 6.4.1.2;
- Microsoft PowerPoint Viewer;
- Microsoft Windows;
- PDF-XChange Editor;

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная

Согласована на портале № 71766

аудитория для проведения занятий практического типа; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 418 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Проектор;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- LibreOffice 7.0.1.2;
- Microsoft PowerPoint Viewer;
- Microsoft Windows;
- PDF-XChange Editor;

Лаборатория "Информатика и программирование": учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 428 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Проектор Epson EB-982W;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска - 2 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Google Chrome, Open Source;
- Microsoft Office 2010 Standard;
- Mozilla Firefox, GNU LGPL;
- PDF-XChange Editor, свободно распространяемое ПО;
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ;

Лаборатория "Операционные системы и СУБД": учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 430 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Проектор Epson EB-982W;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска - 2 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Microsoft Office 2010 Standard;
- Mozilla Firefox, GNU LGPL;
- PDF-XChange Editor, свободно распространяемое ПО;
- Архиватор 7z, GNU LGPL;
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ;

Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 432а ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Магнитно-маркерная доска;

Согласована на портале № 71766

- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Microsoft Office 2010 Standard;
- Mozilla Firefox, GNU LGPL;
- PDF-XChange Editor, свободно распространяемое ПО;
- Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Согласована на портале № 71766

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Защита отчета по практическому занятию	Примерный перечень вопросов для защиты практических занятий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса и иерархия должностей	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Защита отчета по практическому занятию	Примерный перечень вопросов для защиты практических занятий
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Основные этапы прохождения государственной гражданской службы	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Защита отчета по практическому занятию	Примерный перечень вопросов для защиты практических занятий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Муниципальная служба в России: понятие, задачи, принципы, правовые основы	ОПК-1, ОПК-3, УК-11	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Защита отчета по индивидуальному заданию	Примерный перечень вопросов для защиты индивидуальных заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков

Согласована на портале № 71766

3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. В рамках формирования нетерпимого отношения к коррупции на государственной гражданской службе реализуется деятельность по профилактике коррупции. Что такое «профилактика коррупции»?
   а) деятельность правоохранительных органов в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
   б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
   в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной

Согласована на портале № 71766

власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

г) исключительная деятельность федеральных органов государственной власти по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

2. Вправе ли представитель нанимателя снять с государственного гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?

а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей;

б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего;

в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено;

г) нет, законом запрещено.

3. В течение какого срока гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего?

а) пожизненно после увольнения с государственной гражданской службы;

б) в течение пяти лет после увольнения с государственной гражданской службы;

в) в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы;

г) данный срок не установлен законодательством Российской Федерации.

4. Какие последствия влечет за собой несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности государственной гражданской службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности?

а) наложение дисциплинарного взыскания;

б) не влечет никаких правовых последствий;

в) прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ;

г) обязанность работодателя обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. Какой нормативный правовой акт, устанавливающий квалификационные требования к уровню образования для замещения должностей федеральной гражданской службы, должен использоваться уполномоченным структурным подразделением по вопросам работы с кадрами (персоналом) государственного органа для составления объявления о вакантной должности?

a) нормативно правовой акт о государственной гражданской службе данного субъекта Российской Федерации;

b) нормативно правовой акт государственного органа с учетом его задач и функций;

c) Указ Президента Российской Федерации;

d) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

6. Какое требование к уровню образования для должностей высшей и главной групп должностей государственной гражданской службы категорий «Руководители» и «Помощники (советники)» необходимо указать при составлении должностного регламента в государственном органе власти, руководствуясь положениями действующего законодательства?

a) высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры;
b) высшее образование;
c) высшее образование: бакалавриат, или специалитет, или магистратура;
d) среднее профессиональное образование.

7. В Департаменте здравоохранения Томской области проводится квалификационный экзамен. С какой целью, согласно действующему законодательству в сфере государственной гражданской службы в России, организуется и проводится данное мероприятие?
a) принятие решения о присвоение классного чина некоторым государственным гражданским служащим;
b) определение соответствия замещаемой должности;
c) с целью соответствия законодательству, регламентирующему систему здравоохранения субъектов Российской Федерации;
d) в качестве заключительного этапа испытательного срока государственного гражданского служащего.
8. Какое из перечисленных положений при разработке содержания должностных инструкций и других внутренних документов государственных органов противоречит действующему законодательству и не может быть установлено в качестве запретов для государственных гражданских служащих?
a) запрещается заниматься иной оплачиваемой деятельностью;
b) запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично;
c) запрещается допускать публичные высказывания в СМИ в отношении деятельности государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;
d) запрещается замещать должность в случае избрания его на выборную должность в органе местного самоуправления.
9. При составлении служебного контракта с федеральным гражданский служащим, кто (что) может быть указан в качестве его нанимателя?
a) Российская Федерация;
b) Томская область;
c) Губернатор Томской области;
d) ЗАТО Северск.
10. Какая категория должностей государственной гражданской службы должна быть предусмотрена в штатной структуре государственного органа, для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти и представительств государственных органов в реализации их полномочий?
a) специалисты;
b) руководители;
c) помощники (советники);
d) главная группа должностей.
11. Какая категория должностей государственной гражданской службы должна быть предусмотрена в штатной структуре государственного органа для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного или иного обеспечения деятельности государственных органов?
a) старшая группа должностей;
b) обеспечивающие специалисты;
c) специалисты;
d) руководители.
12. Какой термин должен употребляться, подразумевая соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, в котором устанавливаются права и обязанности сторон?
a) служебный контракт;
b) должностная инструкция;
c) должностной регламент;
d) трудовой договор.

Согласована на портале № 71766

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Государственная служба в Российской Федерации: цели, задачи, система, взаимосвязь и функции элементов.
2. Общая характеристика законодательства о государственной службе Российской Федерации.
3. Система государственной гражданской службы в России и характеристика принципов её функционирования.
4. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы. Различие между ними.
5. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы. Сходство между ними.
6. Понятие гражданского служащего и его признаки. Отличие гражданского служащего от других категорий работников
7. Статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.
8. Должности государственной гражданской службы: классификация, полномочия, квалификационные требования, примеры.
9. Понятие, виды, содержание и значение реестров должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
10. Основные этапы прохождения гражданской службы: очередность, содержание этапов, роль, нормативно-правовая база.
11. Поступление на гражданскую службу по результатам конкурса: порядок, содержание этапов, нормативно-правовая база.
12. Служебный контракт: понятие, виды, стороны, порядок заключения, содержание и форма.
13. Должностной регламент: определение, назначение, структура и содержание.
14. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы: система требований, профиль должности, назначение, нормативно-правовая основа, примеры.
15. Аттестация гражданских служащих: цель, нормативно-правовая основа и процедура проведения.
16. Классные чины гражданской службы и порядок их присвоения.
17. Кадровый резерв: цель, определение, система, нормативно-правовая основа, порядок формирования.
18. Служебное время и время отдыха гражданского служащего.
19. Понятие денежного содержания гражданского служащего и его состав.
20. Правовые средства противодействия коррупции в системе государственной службы.
21. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
22. Понятие служебной дисциплины на гражданской службе и ее значение.
23. Дисциплинарная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности.
24. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения к гражданскому служащему. Полномочия руководителей по применению дисциплинарных взысканий.
25. Административная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды административных взысканий и порядок их применения к гражданским служащим. Органы и должностные лица, уполномоченные налагать административные взыскания.
26. Материальная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды наказаний и порядок их применения к гражданскому служащему.
27. Уголовная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды наказаний и порядок их применения к гражданскому служащему.
28. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, примеры, меры предотвращения, порядок действий при возникновении.

9.1.3. Примерный перечень вопросов для защиты практических занятий

1. Организация конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.
2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы.

Согласована на портале № 71766

3. Аттестация государственного гражданского служащего.
4. Анализ штатной структуры государственного органа Российской Федерации.
5. Работа с нормативными документами, регламентирующими статус гражданского служащего (денежное содержание)

9.1.4. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Основные права гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
2. Основные обязанности гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
3. Основные ограничения на гражданской службе, предусмотренные предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
4. Назовите основные запреты для гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
5. Назовите 10 общих статусных норм гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9.1.5. Примерный перечень вопросов для защиты индивидуальных заданий

1. Проведите сравнительный анализ государственной гражданской и муниципальной службы.
2. Основные сходства государственной (гражданской) и муниципальной службы.
3. Основные сходства в принципах функционирования государственной (гражданской) и муниципальной службы.
4. Основные отличия прохождения государственной (гражданской) от муниципальной службы.
5. Основные отличия статусных норм на государственной (гражданской) и муниципальной службе.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров.

Согласована на портале № 71766

Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

Темы теоретической части дисциплины, вынесенные для самостоятельной проработки:

1. Виды ответственности на государственной гражданской службе.
2. Испытание на гражданской службе.
3. Служебное время и время отдыха.
4. Прекращение государственной гражданской службы.
5. Муниципальная служба в Российской Федерации.

На усмотрение преподавателя дисциплины формат проведения, содержание практических заданий и самостоятельной работы студентов может отличаться от указанных в методических указаниях при сохранении темы (цели) занятия. Рейтинговая система может быть изменена преподавателем при условии оповещения обучающихся через электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа в начале периода обучения по данной дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями

Согласована на портале № 71766

здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 71766

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ
протокол № 13 от «15» 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Заведующий обеспечивающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
И.О. начальника учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. АОИ	Н.Ю. Салмина	Согласовано, ed28a52c-a209-461c-b4ed-4e958affbfc7
Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. АОИ	Е.К. Малаховская	Разработано, 708517bf-1a83-40e9-a743-34b498ef83ec

Согласована на портале № 71766