

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____ Баркалов С.А.
«30» августа 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Система государственного и муниципального управления»

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2017

Автор программы

_____/Половинкин И.С./

Заведующий кафедрой

_____/Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП

_____/Половинкина А.И./

Воронеж 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов в рамках общей профессиональной культуры правовое сознание, необходимое для эффективного осуществления служебных обязанностей.

Другими задачами дисциплины являются:

- обеспечить глубокие знания действующего законодательства;
- сформировать умения самостоятельной работы с нормативной базой с учетом его постоянного обновления и изменения;
- содействовать формированию юридического мышления как основы правовой культуры в целом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина Б1.Б.13 «Государственная и муниципальная служба» относится к обязательным дисциплинам базовой части учебного плана.

Изучение этой дисциплины опирается на знания, полученные из таких дисциплин как «Основы государственного и муниципального управления» и «Принятие и исполнение государственных решений».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» направлен на формирование и закрепление следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

- ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

Общепрофессиональные компетенции:

- ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Профессиональные компетенции:

- ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
- ПК-5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях

государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

- ПК-24 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

После освоения программы студент будет:

1) Знать:

- основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);
- условия прохождения государственной и муниципальной службы;
- системы управления государственной, муниципальной службой;

2) Уметь:

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

3) Владеть:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры/Курс			
		6/4	7/5		
Аудиторные занятия (всего)	90/38	54/18	36/20		
В том числе:					
Лекции	54/16	36/8	18/8		
Практические занятия (ПЗ)	36/22	18/10	18/12		
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)	54/183	18/50	36/133		
В том числе:					
Курсовой проект					
Контрольная работа					
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36/13	-/4	36/9		
Общая трудоемкость	час	180	72	108	
	зач. ед.	5	2	3	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание раздела
1	Общие положения системы государственной службы Российской Федерации	<p>Понятие государственной службы Российской Федерации (государственная служба). Система государственной службы. Виды государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы.</p> <p>Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Военная служба, ее понятие. Понятие правоохранительной службы. Должности государственной службы. Виды должностей государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие. Федеральный государственный служащий. Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации.</p>
2	Общие условия государственной службы	Формирование кадрового состава государственной службы.

		<p>Порядок поступления на государственную службу.</p> <p>Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.</p> <p>Стаж (общая продолжительность) государственной службы.</p> <p>Персональные данные государственных служащих.</p> <p>Реестры государственных служащих.</p>
3	Система управления государственной службой	<p>Управление государственной службой. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития. Военная служба иностранных граждан в Российской Федерации.</p>
4	Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации	<p>Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей. Понятие муниципальной службы. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.</p> <p>Законодательная основа муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы. Финансирование муниципальной службы. Статус муниципального служащего</p> <p>Понятие муниципального служащего. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы.</p> <p>Квалификационные разряды муниципальных служащих.</p> <p>Права и обязанности муниципального служащего.</p> <p>Ограничения, связанные с муниципальной службой.</p> <p>Сведения о доходах муниципального служащего и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности.</p> <p>Поощрение муниципального служащего.</p> <p>Ответственность муниципального служащего.</p> <p>Гарантии для муниципального служащего. Денежное содержание муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего.</p> <p>Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Стаж муниципальной службы. Порядок прохождения муниципальной службы. Основания для прекращения муниципальной службы.</p>

5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		1	2	3	4									
1	Основы государственного и муниципального управления	+			+									
2	Принятие и исполнение государственных решений			+										

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		лекции	практ. занятия	лаб. раб.	самост. раб.
1	Общие положения системы государственной службы Российской Федерации	14/4	10/6		14/46
2	Общие условия государственной службы	14/4	10/6		14/46
3	Система управления государственной службой	14/4	8/6		14/46
4	Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации	12/4	8/4		12/45
	ИТОГО	54/16	36/22		54/183

6. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
1	1	Основы государственной службы Российской Федерации.	4/2
2	1	Федерализм как принцип построения и функционирования системы государственной службы	2/2
3	1	Понятие государственной гражданской службы как вида государственной службы.	2/2
4	2	Военная служба как вид федеральной государственной службы.	4/2
5	2	Правоохранительная служба как вид федеральной государственной службы.	4/2
6	4	Виды должностей государственной службы.	4/2
7	4	Способы замещения государственных должностей.	4/2
8	4	Федеральный государственный служащий.	2/2
9	4, 5	Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации.	2/2
10	5	Понятие служебных полномочий государственных и муниципальных служащих.	2/1
11	5	Понятие кадрового состава государственной службы.	2/1
12	5	Прохождение государственной службы по контракту.	2/1
13	6	Порядок поступления на государственную службу	2/1
	Итого		36/22

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; профессиональная - ПК)	Форма контроля	семестр
1	ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	Коллоквиум (КЛ)	6, 7
2	ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Контрольная работа (КР) Тестирование (Т) Коллоквиум (КЛ) Зачет Экзамен:	6, 7
3	ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Контрольная работа (КР) Тестирование (Т) Коллоквиум (КЛ) Зачет Экзамен:	6, 7
4	ПК-5 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Тестирование (Т) Коллоквиум (КЛ)	6, 7
5	ПК-24 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Контрольная работа (КР) Тестирование (Т) Коллоквиум (КЛ) Зачет Экзамен:	6, 7

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Т	Зачет	Экзамен
Знает	основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения); условия прохождения государственной и муниципальной службы; системы управления государственной, муниципальной службой;		+		+	+	+
Умеет	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в			+	+	+	+

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Т	Зачет	Экзамен
	научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);						
Владеет	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);		+				

7.2.1. Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибальной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «не аттестован».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения); условия прохождения государственной и муниципальной службы; системы управления государственной, муниципальной службой;	отлично	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполненные КР, КЛ, РГР на оценки «отлично».
Умеет	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</p> <p>разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p>		
Владеет	<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</p>		
Знает	<p>основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);</p> <p>условия прохождения государственной и муниципальной службы;</p> <p>системы управления государственной, муниципальной службой;</p>	хорошо	<p>Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий.</p> <p>Выполненные КР, КЛ, РГР на оценки «хорошо».</p>
Умеет	<p>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</p> <p>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии</p>		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</p> <p>разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p>		
Владеет	<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</p>		
Знает	<p>основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);</p> <p>условия прохождения государственной и муниципальной службы;</p> <p>системы управления государственной, муниципальной службой;</p>		
Умеет	<p>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</p> <p>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</p> <p>разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской</p>	удовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий.</p> <p>Удовлетворительные выполненные КР, КЛ, РГР.</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p>		
Владеет	<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</p>		
Знает	<p>основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения); условия прохождения государственной и муниципальной службы; системы управления государственной, муниципальной службой;</p>		
Умеет	<p>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные</p>	неудовлетворительно	<p>Частичное посещение лекционных и практических занятий. Неудовлетворительно выполненные КР, КЛ, РГР.</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);		
Владеет	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);		
Знает	основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения); условия прохождения государственной и муниципальной службы; системы управления государственной, муниципальной службой;		
Умеет	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях,	не аттестован	Непосещение лекционных и практических занятий. Невыполненные КР, КЛ, РГР.

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);		
Владеет	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);		

7.2.2. Этап промежуточного контроля знаний

В **шестом** семестре результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения); условия прохождения государственной и муниципальной службы;		1. Студент демонстрирует полное понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.
Умеет	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам	зачтено	2. Студент демонстрирует значительное понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. 3. Студент демонстрирует частичное понимание заданий. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p>		
Владеет	<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</p>		
Знает	<p>основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения); условия прохождения государственной и муниципальной службы;</p> <p>системы управления государственной, муниципальной службой;</p>		<p>1. Студент демонстрирует небольшое понимание заданий. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.</p> <p>2. Студент демонстрирует непонимание заданий.</p> <p>3. У студента нет ответа.</p>
Умеет	<p>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого</p>	не зачтено	<p>Не было попытки выполнить задание.</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>решения (ПК-1); разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p>		
Владеет	<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</p>		

В седьмом семестре результаты промежуточного контроля знаний (экзамен) оцениваются по четырехбальной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «не удовлетворительно».

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<p>основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);</p> <p>условия прохождения государственной и муниципальной службы;</p> <p>системы управления государственной, муниципальной службой;</p>		
Умеет	<p>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</p> <p>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</p> <p>разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p>	отлично	<p>Студент демонстрирует полное понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.</p>
Владеет	<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</p>		
Знает	<p>основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);</p> <p>условия прохождения государственной и</p>	хорошо	<p>Студент демонстрирует значительное понимание заданий. Все требования,</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	муниципальной службы; системы управления государственной, муниципальной службой;		предъявляемые к заданию выполнены.
Умеет	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);		
Владеет	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);		
Знает	основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения); условия прохождения государственной и муниципальной службы; системы управления государственной, муниципальной службой;	удовлетворительно	Студент демонстрирует частичное понимание заданий. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.
Умеет	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);		

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</p> <p>разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);</p>		
Владеет	<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</p>		
Знает	<p>основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего (обязанности, права, гарантии, ответственность, ограничения);</p> <p>условия прохождения государственной и муниципальной службы;</p> <p>системы управления государственной, муниципальной службой;</p>	неудовлетворитель	<p>1. Студент демонстрирует небольшое понимание заданий. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.</p>
Умеет	<p>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</p> <p>определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии</p>	но	<p>2. Студент демонстрирует непонимание заданий.</p> <p>3. У студента нет ответа. Не было попытки выполнить</p>

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);		задание.
Владеет	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);		

7.3. Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.3.1. Примерная тематика РГР

-

7.3.2. Примерная тематика и содержание КР

-

7.3.3. Вопросы для коллоквиумов

-

7.3.4. Задания для тестирования

1. Год принятия №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

- А) 1995
- Б) 1998 В) 2001
- Г) 2004

2. Год принятия №58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»

- А) 1995 Б) 2000 В) 2002 Г) 2003

3. № 79-ФЗ и № 58-ФЗ устанавливаются

- А) политические
- Б) правовые
- В) организационные
- Г) финансово-экономические основы государственной гражданской

службы

4. Государственная гражданская служба подразделяется на:

- А) федеральную
- Б) субъектов Федерации
- В) в исполнительных органах
- Г) в законодательных органах

5. Предметом регулирования № 79-ФЗ является отношения,

связанные с:

- А) поступлением
- Б) определением правового статуса служащего
- В) прекращением
- Г) прохождением

6. В соответствии с №79-ФЗ представитель нанимателя:

- А) руководитель государственного органа
- Б) лицо, замещающее государственную должность
- В) исполнитель
- Г) представитель руководителя

7. Регулирование отношений, связанных с государственной службой

осуществляется:

- А) Конституцией РФ
- Б) федеральными законами
- В) Конституцией (уставами) субъектов РФ
- Г) международными договорами

8. Государственные органы власти представлены на следующих

уровнях:

- А) федеральном
- Б) уровне субъектов
- В) территориальном
- Г) муниципальном

9. Дополните нижесказанное...

Государственная гражданская служба РФ - вид государственной службы, представляющий собой.....служебную деятельность граждан РФ на должностях по обеспечению..... полномочийгосударственных органов, государственных органови лиц, замещающих

10. К принципам государственной гражданской службы относится:

- А) приоритет прав и свобод человека и гражданина
- Б) принадлежность к политической партии
- В) равный доступ к гражданской службе
- Г) равные условия ее прохождения

11. В чем взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов:

- А) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий
- Б) установление ограничений и обязательств при прохождении службы
- В) соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;
- Г) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии

12. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- А) единства основных квалификационных требований к должностям;
- Б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
- В) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;
- Г) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий;

13. К категориям должностей гражданской службы не относится:

- А) руководители;

- Б) специалисты;
- В) советники;
- Г) заместители руководителя;

14. К группам должностей гражданской службы не относится:

- А) высшие; Б) средние;
- В) низшие; Г) главные;

15. Реестр государственных должностей федеральной государственной службы утверждается:

- А) федеральным конституционным законом; Б) федеральным законом;
- В) Конституцией РФ;
- Г) Указом Президента РФ;

16. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:

- А) стаж гражданской службы
- Б) уровень профессионального образования;
- В) знание персонального компьютера;
- Г) опыт работы;

17. К основным правам гражданского служащего относится:

- А) право на ознакомление с должностным регламентом;
- Б) должностной рост из органов местного самоуправления до федеральных государственных органов;
- В) получение информации и материалов для исполнения обязанностей;
- Г) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим законом и служебным контрактом;

18. К основным обязанностям государственного служащего относится:

- А) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- Б) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- В) членство в политической партии;
- Г) проведение служебной проверки в общественных организациях;

19. К ограничениям гражданских служащих относится:

- А) признания его ограниченно дееспособным или недееспособным;

Б) осуждения его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости;

В) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;

Г) наличия близкого родственника на государственной или муниципальной службе;

20. К запретам, связанным с гражданской службой относится

А) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;

Б) осуществлять предпринимательскую деятельность;

В) получать вознаграждения от физических и юридических лиц; Г) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

21. С соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:

А) исполнять должностные обязанности добросовестно;

Б) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;

В) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;

Г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ;

22. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:

А) при поступлении на гражданскую службу; Б) ежегодно;

В) при прекращении службы;

Г) по требованию представителя нанимателя;

23. Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при:

А) замещении должности гражданского служащего;

Б) замещении должности гражданского служащего категории руководитель и помощники

В) замещении должности гражданского служащего категории руководитель

Г) замещении должности гражданского служащего категории специалисты;

24. В служебный контракт включается:

- А) права и обязанности сторон; Б) ФИО гражданина
- В) наименование государственного органа; Г) должностной регламент;

25. При поступлении на гражданскую службу предусмотрено испытание в случае:

- А) предусмотренном служебным контрактом; Б) назначения на должность в порядке перевода;
- В) при замещении должности категорий руководители и помощники;
- Г) подозрения на некомпетентность ВУЗа;

26. К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся:

- А) истечение срока действия срочного контракта; Б) смена состава Правительства;
- В) смена Президента;
- Г) отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности;

27. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя производится в случае:

- А) несоответствие замещаемой должности;
- Б) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- В) недостаточной квалификации по результатам аттестации; Г) нарушений требований охраны труда, если оно повлекло тяжкие последствия, аварию, катастрофу либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий;

28. Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- 1) месячного оклада; 2) оклада за классный чин 3) Ежемесячных выплат;
- 4) ежемесячного денежного поощрения;

А) 1,2, 4

Б) 1,3,4

В) 2,3,4

Г) 1,2,3

29. Социальные гарантии служащим предусматривают:

- А) равные условия оплаты труда;

Б) право на получение в полном объеме денежного содержания;
В) возмещение расходов, связанных с переездом служащего и членов его семьи в другую местность;

Г) защита служащего и членов его семьи во время отдыха;

30. В стаж (общую продолжительность) службы не включаются периоды замещения:

А) должностей гражданской, воинской и правоохранительной службы;

Б) государственных должностей;

В) должностей народных судебных заседателей;

Г) выборных должностей в органах местного самоуправления;

7.3.5. Вопросы для зачетов

1. Понятие государственной службы.
2. Федерализм как принцип построения и функционирования системы государственной службы.
3. Государственная гражданская служба в системе государственной службы.
4. Виды государственной гражданской службы.
5. Понятие федеральной государственной гражданской службы.
6. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
7. Порядок учреждения должностей государственной службы в федеральном государственном органе.
8. Финансирование государственной службы.
9. Правовой статус федерального государственного служащего.
10. Порядок подготовки граждан для прохождения государственной службы.
11. Стаж государственной службы.
12. Конкурс как способ замещения должностей государственной службы.
13. Аттестация государственных служащих: задачи и порядок проведения.
14. Социальные гарантии государственных и муниципальных служащих.

15. Порядок прохождения военной службы в Российской Федерации российских и иностранных граждан.
16. Понятие местного самоуправления как основы для организации муниципальной службы.
17. Право граждан РФ на равный доступ к муниципальной службе.
18. Понятие муниципальной должности.
19. Виды муниципальных должностей.
20. Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
21. Основные принципы муниципальной службы.
22. Понятие муниципального служащего.
23. Права и обязанности муниципального служащего.
24. Ответственность муниципального служащего.
25. Основания для прекращения муниципальной службы.

7.3.6. Вопросы для экзамена

1. Понятие государственной службы.
2. Федерализм как принцип построения и функционирования системы государственной службы.
3. Государственная гражданская служба в системе государственной службы.
4. Виды государственной гражданской службы.
5. Понятие федеральной государственной гражданской службы.
6. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации.
7. Порядок учреждения должностей государственной службы в федеральном государственном органе.
8. Финансирование государственной службы.
9. Правовой статус федерального государственного служащего.
10. Порядок подготовки граждан для прохождения государственной службы.
11. Стаж государственной службы.
12. Конкурс как способ замещения должностей государственной службы.
13. Аттестация государственных служащих: задачи и порядок проведения.

14. Социальные гарантии государственных и муниципальных служащих.
15. Порядок прохождения военной службы в Российской Федерации российских и иностранных граждан.
16. Понятие местного самоуправления как основы для организации муниципальной службы.
17. Право граждан РФ на равный доступ к муниципальной службе.
18. Понятие муниципальной должности.
19. Виды муниципальных должностей.
20. Муниципальная служба как профессиональная деятельность.
21. Основные принципы муниципальной службы.
22. Понятие муниципального служащего.
23. Права и обязанности муниципального служащего.
24. Ответственность муниципального служащего.
25. Основания для прекращения муниципальной службы.

7.3.7. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Общие положения системы государственной службы Российской Федерации	ОК-4,ОПК-1,ПК-1,ПК-5,ПК-24	Контрольная работа (КР) Тестирование (Т) Зачет
2	Общие условия государственной службы	ОК-4,ОПК-1,ПК-1,ПК-5,ПК-24	Контрольная работа (КР) Тестирование (Т) Коллоквиум (КЛ) Зачет
3	Система управления государственной службой	ОК-4,ОПК-1,ПК-1,ПК-5,ПК-24	Контрольная работа (КР) Коллоквиум (КЛ) Зачет
4	Общие положения основ муниципальной службы Российской Федерации	ОК-4,ОПК-1,ПК-1,ПК-5,ПК-24	Контрольная работа (КР) Тестирование (Т) Коллоквиум (КЛ) Зачет

7.4. Порядок процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется 60 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать двух астрономических часов. С экзамена снимается материал тех КР и КЛ, которые обучающийся выполнил в течение семестра на «хорошо» и «отлично».

Зачет может проводиться по итогам текущей успеваемости и сдачи КР, РГР, КЛ и (или) путем организации специального опроса, проводимого в устной и (или) письменной форме.

Во время проведения экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также вычислительной техникой.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), РАЗРАБОТАННОГО НА КАФЕДРЕ

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, методические указания, компьютерная программа)	Автор (авторы)	Год издания	Место хранения и количество
1	Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебное пособие. - Воронеж : Научная книга, 2013 (Воронеж: ООО "Цифровая полиграфия", 2013). - 495 с.	Учебное пособие	С.А. Баркалов, А.М. Котенко, Л.Р. Маилян, И.С. Половинкин	2013.	Библиотека – 9 экз.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова,

	термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Контрольная работа/Расчетно-графическая работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам.
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ ПМП	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу	Кол-во обучающихся, изучающих дисциплину	Автор, название, место издания, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экземпляров
Основная литература				
1	Государственная и муниципальная служба	30	Муниципальный менеджмент : учеб. пособие для вузов / под ред. Морозовой Т. Г. - М. : Банки и биржи : Юнити, 1997.	1
2			Фадеев, Владимир Иванович. Муниципальное право России. - М. : Юрист, 1994. - 167с.	1

№ ПП	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу	Кол-во обучающихся, изучающих дисциплину	Автор, название, место издания, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экземпляров
Дополнительная литература				
			Алпатов Ю.М. Особенности территориальной организации системы местного самоуправления М., 2009 Учебное пособие	
			Аккуратов И.Ю. Управление муниципальной собственности: опыт теоретического анализа М., 2010 Учебное пособие	
			Кутафин О.Е. РФ, ее субъекты и муниципальные образования как субъекты гражданского управления М., 2007. Учебник	
Словари, справочники				
Кафедральная библиотека				
Научная литература				

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины использованы мультимедийные средства; наборы слайдов и кинофильмов.

Список лицензионного программного обеспечения

Операционная система	Версия
Windows	7 64 bit
Программный продукт	Версия
7zip	9.22
Adobe Flash Player	18
Adobe Reader	XI
Google Chrome	65
Microsoft Office Access	2007

Microsoft Office Standart	2007
Microsoft Office Project	2007
Microsoft Office Visio	2007
Microsoft SQL Server	2014
Microsoft Visual Studio Community	2015
Mozilla Firefox	41.0.1
Media Player Classic Home Cinema	1.7.9
Paint.NET	4.0.6
PDFCreator	2.1.2

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)

В ходе изучения данной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий, такие как деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, тестирование на самоопределение различных склонностей к управленческим функциям.

Доля занятий в активных и интерактивных формах составляет не менее 30% аудиторных занятий. Доля занятий лекционного типа составляет менее 50% аудиторных занятий.

СОГЛАСОВАНИЕ С ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРОЙ

Протокол согласования со смежными дисциплинами специальности по соответствующим разделам и темам, включая согласование с выпускающей кафедрой.

Согласований не требуется.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению подготовки **38.03.04 –**

Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) «бакалавр».

Руководитель основной образовательной программы

Директор ИЭМИТ

д-р тех. наук, проф. _____ С.А. Баркалов

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией института экономики, менеджмента и информационных технологий.

« »

2015г. протокол №

Председатель д-р техн. наук, проф. _____ П.Н. Курочка

Эксперт

(место работы)	(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М П

организации