

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 17 » февраля 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
"ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА"

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	<u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль подготовки	<u>Эффективное государственное и муниципальное администрирование</u>
Уровень высшего образования	<u>Бакалавриат</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
I	4, 144	18	18	-	72	Экзамен -36час.КР
Итого	4, 144	18	18	-	72	Экзамен -36час.КР

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» является процесс создания, оформления и эволюции государственной и муниципальной службы в современной России; познакомить с основными проблемами российского чиновничества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОПВО

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к блоку дисциплин, обеспечивающих базовую подготовку бакалавров по профилю «Эффективное государственное и муниципальное администрирование». Занятия по курсу предполагают наличие у студентов соответствующих промежуточному уровню знаний, учитывающие и позволяющие раскрыть особенности становления госслужбы России; рассмотреть ведущие направления реформирования государственной, муниципальной службы; рассмотреть основные итоги и тенденции ее развития.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) Знать: делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15)
- 2) Уметь: вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15)
- 3) Владеть: способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы (ПК-16)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра						Объем учебной работы с применением интерактивных методов (в часах/%)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы,	СРС	КП / КР			
1	Становление новой системы государственной и муниципальной службы в современной России	1	1-2	2	2			10	+	2 час., 50%	
2	Контроль в системе государственной службы		3-4	2	2			10		2 час., 50%	Рейтинг-контроль 1
3	Эффективность государственной службы		5-6	2	4			10		3 час., 50%	
4	Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность		7-10	3	3			10		3 час., 50%	Рейтинг-контроль 2
5	Муниципальная служба в РФ		11-14	3	3			10		3 час., 50%	
6	Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России		15-17	6	4			22		5 час., 50%	Рейтинг-контроль 3
Всего				18	18			72	КР	18 час., 50%	Экзамен-36 час.

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных компетенций представлена в таблице.

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Σ общее число компетенций
		ПК-15	ПК-16	2
Становление новой системы государственной и муниципальной службы в современной России	14	+	+	2
Контроль в системе государственной службы	14	+	+	2
Эффективность государственной службы	14	+	+	2
Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность	14	+	+	2
Муниципальная служба в РФ	14	+	+	2
Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России	32	+	+	2
Экзамен	36	+	+	2
Итого	144			
Вес компетенции (А)		1	1	2

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень тем лекционных занятий

Лекция 1. Становление новой системы государственной и муниципальной службы в современной России

Современное становление государственной службы видится в том, чтобы превратить государственный аппарат в полноценную действующую структуру, в которой должны быть сосредоточены и активно развиваться элитные интеллектуальные и нравственные силы граждан России. В общекультурных, профессиональных и личностных качествах каждого служащего государственной службы следует прежде всего искать талант, совесть и преданность стране.

Лекция 2. Контроль в системе государственной службы: виды, методы и критерии эффективности.

Контроль – ведущая функция в управлении. Она начинает и замыкает управленческий цикл. Государственный контроль - это контроль за соблюдением государственных органами законов и других правовых актов. Осуществляют его все органы государства в пределах своей компетенции (прав и обязанностей).

Лекция 3. Эффективность государственной службы

Эффективность государственной службы - это свойство управленческих действий, решений, поведения, отражает степень того, насколько эти действия приводят к желаемому результату. Оценка тех или иных действий государственной службы и их эффективности зависит прежде всего, от критериев оценки.

Лекция 4. Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность

Государственная служба была и есть и в обозримом будущем останется одним из главных институтов государства. Поэтому знания различных аспектов её построения и функционирования, лежащих в её основе теоретических представлений, истории её возникновения и развития в нашей стране, динамики происходящих и грядущих в ближайшем будущем перемен, наконец, особенностей государственной службы в различных странах – необходимы широкому кругу образованных людей – не только специалистов в области государственного управления.

Лекция 5. Муниципальная служба в РФ

Муниципальная служба является сложным социально-правовым институтом. Этот институт представляет собой систему правовых норм, регламентирующих права и обязанности, ограничения, запреты, стимулирование, ответственность служащих, порядок возникновения и

прекращения служебных отношений. Цели, задачи и функции муниципальной службы РФ.

Принципы муниципальной службы

Лекция 6. Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы и его адаптация к условиям России

Обращение к опыту реформирования государственной службы зарубежных стран (особенно обладающих наиболее эффективными системами государственной гражданской службы) дает возможность определить, какой опыт, какие достижения, какие модели реформирования и в какой мере могут быть использованы в российских условиях, а также, по возможности, учесть допущенные в этих странах ошибки и просчеты избежать их.

Перечень тем практических работ

Практическая работа №1 Подготовка краткого проекта бюджета субъекта РФ на предстоящий финансовый год в таблице доходов и расходов. Расчёт дефицита бюджета и сумму субвенции на строительство онкологического центра

Практическая работа №2 Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы

Практическая работа №3 Решение задач.

Практическая работа №4 Установление порядка формирования доходов и расходов местных бюджетов

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- разбор конкретных ситуаций (темы 2, 5);
- деловые и ролевые игры (темы 1, 3, 6);
- психологические тренинги (тем 4).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе её реализации по предварительно выданным бакалаврам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Рейтинг-контроль.
2. Решение ситуационных задач в рамках практических работ.
3. Индивидуальные и коллективные консультации по практической работе.
4. Выступление и оппонирование на занятиях.
5. Экзамен.

Текущий контроль также сопровождают участие в интерактивных играх, упражнениях, тренингах, а также проведение тестирования.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

Цель: дать студентам знания процесса создания, оформления и эволюции государственной и муниципальной служб в современной России; познакомить с основными проблемами российского чиновничества.

Студент, прослушавший курс, должен знать: новейшие теоретические представления о проблемах и перспективах развития государственной и муниципальной служб; основные проблемы их организации и функционирования; справочную литературу; разбираться в нормативно-правовых вопросах госслужбы РФ.

Для успешного выполнения курсовой работы и получения зачета студент должен:

- выбрать тему курсовой работы в соответствии со своим вариантом;
- выполнить курсовую работу с учётом требований, предъявляемых к ее оформлению;
- использовать в достаточном объеме графический материал в тексте курсовой работы;
- список использованной литературы должен содержать не менее 35 источников (включая учебные пособия, журналы, монографии и т.д.)
- согласовать с руководителем содержание работы;
- сделать презентационный материал по выбранной теме работы;
- защита курсовой работы.

Самостоятельная работа студентов

Тематика курсовых работ по предмету «Государственная и муниципальная служба»

1. Различные концепции и трактовки бюрократии: теории и практика.
2. Нормативно-правовое регулирование государственной службы.
3. Государственная служба и менеджмент: сходство и различия.
4. История российской государственной службы (возможен выбор различных аспектов темы по согласованию с руководителем).
5. Континентальная и англо-саксонская модели государственной службы.
6. Кодексы поведения служащих.
7. Открытость и прозрачность государственной гражданской службы
8. Оценка государственных гражданских служащих и возможные пути ее совершенствования
9. Оплата труда государственных гражданских служащих и предложения по ее совершенствованию
10. Пути развития государственной службы Российской Федерации, сравнительный анализ с развитыми странами
11. Сравнительный анализ систем оплаты труда государственных гражданских служащих в России и в развитых странах
12. Предложения по созданию условий привлечения на государственную гражданскую службу молодых специалистов
13. Коррупция на государственной гражданской службе, причины возникновения и меры борьбы с ней
14. Конфликт интересов на государственной гражданской службе, пути выявления, предупреждения и разрешения
15. Новые подходы к работе с кадрами в крупных компаниях и возможность их применения на государственной гражданской службе
16. Служебный контракт на государственной гражданской службе и его отличия от трудового договора
17. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих
18. Государственные гарантии государственным гражданским служащим, сравнительный анализ с развитыми странами.
19. Бюрократия и бюрократизм.
20. Законодательство о гос. службе.
21. Организационно-структурная схема исполнительной власти и пути ее совершенствования.
22. Государственная гражданская служба в федеральных органах исполнительной власти.
23. Права, обязанности и ответственность государственного служащего. Проблемы текущего периода.
24. Работа Правительства РФ в системе исполнительной власти на основе взаимодействия с предпринимательским сектором и с общественными организациями.

25. Внутренняя организация федерального органа исполнительной власти. Административные регламенты. Проблемы и возможные пути их решения.
26. Поручения и проекты актов федеральных органов исполнительной власти как элементы государственного управления. Проблемы согласования проектов актов.
27. Должностные регламенты государственных гражданских служащих и их взаимосвязь с административными регламентами органа исполнительной власти.
28. Взаимодействие и координация деятельности федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Общность и различия организации государственной службы на разных уровнях государственного управления.
29. Совещательные и координационные органы исполнительной власти. Обязанности государственного служащего по обеспечению деятельности этих органов.
30. Современный зарубежный и российский опыт разработки и реализации антикоррупционной политики.

Промежуточная аттестация

Список вопросов к экзамену

1. Перечислите основные формы разделения управленческого труда и дайте их краткую характеристику
2. Понятие должности.
3. Перечень должностей составляющих систему государственных должностей.
4. Описание должностей на гос. службе и их предназначение.
5. Система федеральной госслужбы, ее структура.
6. Особенности федеральной государственной службы.
7. Структура государственной службы федеральной законодательной власти. Ее плюсы и минусы.
8. Система государственной службы федеральной исполнительной власти. Ее специфика.
9. Сравнительный анализ структуры государственной службы Конституционного Суда, Верховного Суда, Высшего Арбитражного Суда и Генеральной Прокуратуры.
10. Структура государственной службы субъектов Федерации.
11. Сущность госслужбы как информационно-коммуникативной системы.
12. Правовое регулирование взаимоотношений власти и СМИ.
13. Воздействие СМИ направленное на укрепление связи госаппарата с общественностью.
14. Роль и место контроля на госслужбе.
15. Компоненты механизма реагирования госслужбы на социальный контроль.
16. Дайте определение понятия эффективности государственной службы. Перечислите критерии и методы.
17. Назовите основные пути и формы повышения эффективности госслужбы.
18. Основное содержание опыта организации госслужбы в дореволюционной России.
19. Рациональные элементы и негативной стороны исторического опыта в организации современной госслужбы.
20. Общие тенденции модернизации госслужбы в зарубежных странах.
21. Перечислите общезначимое в опыте госслужбы зарубежных стран для современного этапа становления и развития государственной службы в России.

Текущий контроль

Тестовые задания к рейтинг-контролю

Рейтинг-контроль 1.

Укажите, в чем заключаются функциональные обязанности государственных служащих?

1. а) коммерческие услуги;
б) договорные обязательства;
в) обслуживание граждан на некоммерческой основе.

- Какие виды государственной службы являются прерогативой исключительно федерального уровня государственной власти:
2. а) государственная гражданская служба;
б) военная служба;
в) правоохранительная служба.
- У какой ветви государственной власти административно-правовой статус государственной службы определяет административное право?
3. а) законодательной;
б) исполнительной;
в) судебной.

Рейтинг-контроль 2.

- Какой из указанных принципов государственной гражданской службы сформулирован с ошибкой и в чем она заключается?
4. а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
б) стабильность гражданской службы;
в) взаимодействие с общественными объединениями.
- Укажите, в каком году был принят Федеральный закон №79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:
5. А) 1995;
Б) 1998;
В) 2001;
Г) 2004.
- Федеральными законами № 79-ФЗ и № 58-ФЗ устанавливаются _____ основы государственной гражданской службы:
6. А) политические;
Б) правовые;
В) организационные;
Г) финансово-экономические.
- Государственная гражданская служба подразделяется на следующие виды:
7. А) федеральную;
Б) субъектов Федерации;
В) в исполнительных органах;
Г) в законодательных органах.

Рейтинг-контроль 3.

- Предметом регулирования Федерального закона № 79-ФЗ является отношения, связанные с:
8. А) поступлением на государственную службу;
Б) определением правового статуса служащего;
В) прекращением государственной службы;
Г) прохождением государственной службы.
- Государственные органы власти представлены на следующих уровнях:
9. А) федеральном;
Б) уровне субъектов;
В) территориальном;
Г) муниципальном.
10. Из перечисленных признаков, к признакам муниципального служащего относятся:
А) возможность избрания непосредственно населением или представительным органом местного самоуправления
Б) возможность работы по трудовому договору (контракту)
В) гарантированность государством социально-правового статуса

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

- 1) Шамарова Г. М. Государственная и муниципальная служба: [Электронный ресурс] учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат). ISBN 978-5-16-009653-7
- 2) Баринов М.А. Учебное пособие по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» для бакалавров направления «Государственное и муниципальное управление» / Владим. гос. ун-т; сост.: М.А. Баринов, Владимир, 2014, 61 с.
- 3) Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления: [Электронный ресурс] : учебник / В.Е. Чиркин. - 5-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 432 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-91768-365-2

Дополнительная литература

- 1) Братановский, С. Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография / С. Н. Братановский; под ред. д-ра юрид. наук С. Н. Братановского. - Саратов: «Научная книга». - Серия «Юриспруденция», 2013. - 191 с. - ISBN 978-5-9758-1079-3.
- 2) Стариллов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю.Н. Стариллов. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-91768-701-8
- 3) Кочеткова С. А. Управление государственной собственностью субъекта Российской Федерации[Электронный ресурс]:: концептуальная модель/Кочеткова С.А., Моисеева И.В., Акимова Ю.А., Тишкина Т.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 186 с.: 60x90 1/16 ISBN
- 4) Баронин С. А. Управление в развитии недвижимости [Электронный ресурс]: Учебное пособие / С.А. Баронин, С. Бижанов, В.В. Бочкарев и др.; Под ред. С.А.Баронина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 182 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-009398-7, 300 экз.
- 5) Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муницип. службе: теор. и практ. [Электронный ресурс]:Уч.пос. / С.Ю.Кабашов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 192 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-004278-7

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. пакетMSOffice (MSWord, MSExcel, MSAccess), AdobeReader.
2. <http://www.re-j.ru/>- Российский экономический журнал
3. <http://www.eed.ru/>- "Экономика и образование сегодня"
4. http://www.akdi.ru- Агентство консультаций и деловой информации «Экономика»
5. http://www.eeg.ru- Макроэкономическая статистика России (на сайте Экономической экспертной группы Министерства финансов Российской Федерации)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Иллюстративный и текстовый раздаточный материал.
2. Презентатор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.
3. Флипчарт.
4. Компьютерный класс с современным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет.

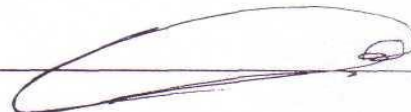
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и профилю подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование».

Рабочую программу составил к.э.н., доцент Баринов М.А.



Рецензент

(представитель работодателя) Председатель Комитета
по экономической политике
администрации
Владимирской области,
к.э.н., Сокольских Е.В.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 23 от 16.02.2015 года.

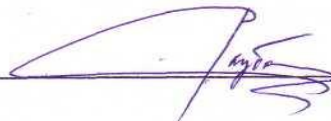
Заведующий кафедрой Скуба Р.В.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 5 от 16.02.2015 года.

Председатель комиссии Скуба Р.В.



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины

«Государственная и муниципальная служба»

по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,

профиль подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование»,

разработанную доцентом каф. ЭСУ Бариновым М.А.

Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составлена в соответствии с федеральным государственным стандартом высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения.

Содержание рабочей программы дисциплины «Государственная и муниципальная служба» соответствует современному уровню и тенденциям развития экономической сферы на национальном уровне. Указаны требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Также указаны теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

Структура и содержание дисциплины:

- Общая трудоемкость дисциплины;
- Формы контроля по учебному плану;
- Тематический план соответствует основным требованиям и особенностям национальной экономики;
- Программы лекционных, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работы содержат тематические планы, перечни основных понятий и категорий, списки литературы.

Образовательные технологии указаны по видам учебной работы:

- разбор конкретных ситуаций;
- деловые и ролевые игры;

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями ФГОС составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсы.

Материально-техническое обеспечение дисциплины базируется на специализированных лабораториях и кабинетах с перечнем оборудования и технических средств обучения, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы.

В целом замечаний по рабочей программе замечаний нет.

Разработанную рабочую программу дисциплины «Государственная и муниципальная служба» рекомендую для использования в учебном процессе в ВлГУ для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения.

Председатель Комитета
по экономической политике
администрации
Владимирской области,
к.э.н.



/ Сокольских Е.В / 16.02.2015г.
(ФИО) (дата)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**


Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

Заведующий кафедрой _____


Рабочая программа одобрена на 2017-2018 учебный год

Протокол заседания кафедры № 42 от 26.06.2017 года

Заведующий кафедрой _____


Рабочая программа одобрена на 2018-2019 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 26.08.18 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 26.08.19 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2020-2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 27.08.20 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____