

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политологии

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«30» апреля 2025 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

Основы государственного и муниципального управления
(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки
09.03.03 – Прикладная информатика
(шифр, название направления)

направленность (профиль) программы
**Прикладная информатика в государственном и муниципальном
управлении**

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная/заочная

Год начала подготовки – 2025

Карачаевск, 2025

Составитель: к.э.н., доцент Тохчуков М.О.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 № 922, образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении», локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании ГМУ и политологии на 2025-2026 уч. год. Протокол № 8 от 29. 04. 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	5
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	7
5.2. Тематика лабораторных занятий.....	10
5.3. Примерная тематика курсовых работ.....	10
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	12
7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.....	15
7.3. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	15
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	15
7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен).....	16
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	20
10.1. Общесистемные требования.....	20
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	22
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	23
11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
13. Лист регистрации изменений.....	25

1. Наименование дисциплины (модуля)

Цель дисциплины: формирование у бакалавров комплексного представления о структуре системы, методах и инструментах государственного и муниципального управления.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о принципах, методах, инструментах государственного и муниципального управления,

- сформировать представление о содержании и инструментах реформ в сфере государственного и муниципального управления,

- сформировать представление о механизмах и формах взаимодействия органов публичной власти, в том числе с институтами гражданского общества,

- сформировать знание процесса формирования и реализации государственной политики, разработки, принятия и осуществления государственных решений в различных сферах жизнедеятельности общества.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» относится к обязательной части Б1 учебного плана.

Дисциплина (модуль) изучается на очном отделении на 2 курсе.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1.О.08
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» относится к обязательной части Б1 учебного плана, знакомит обучающихся с особенностями системы государственного и муниципального управления. Требованием к предварительной подготовке обучающегося являются общие знания обществознания, изучаемого в средней школе.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь подготовку по дисциплинам относящихся к обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений Б1, таким как: Право, Административное право, Теория управления, История государственного управления.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций
УК-2	Способен определять	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессио-

	круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	нальной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
ПК-5	Способность свободно ориентироваться в системе государственного и муниципального управления России, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия и профессиональной коммуникации при реализации публичных функций	ПК-5.1. Использует в профессиональной деятельности специальные знания в области государственного и муниципального управления, ориентируется в сфере управления и организации деятельности органов государственной власти и МСУ ПК-5.2. Применяет в профессиональной деятельности инновационные методы в сфере информационной политики, деловых коммуникаций, регионального управления и территориальной организации населения, используют современные методы управления, анализа и планирования для решения профессиональных задач в сфере разработки и принятия управленческих решений ПК-5.3. Для решения профессиональных задач использует современные методы принятия и исполнения управленческих решений, а также владеет технологиями и инструментами делового этикета в сфере государственного и муниципального управления.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Знает основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения. УК-10.2. Умеет правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство. УК-10.3. Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108

Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)	54	10
Аудиторная работа (всего):	54	10
в том числе:		
лекции	18	4
семинары, практические занятия	36	6
практикумы	Не предусмотрено	-
лабораторные работы	Не предусмотрено	-
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	90
Контроль самостоятельной работы	-	8
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	экзамен	экзамен

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Сам. работа
			Аудиторные уч. занятия			
		всего	Лек	Пр	Лаб	
		108	18	36		54
	Раздел 1. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления	28	6	8	-	14
1.	ТЕМА 1. СОДЕРЖАНИЕ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СИСТЕМА И ПРОЦЕСС.	8	2	2	-	4
2.	ТЕМА № 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ.	12	2	4	-	6
3.	ТЕМА № 3. МЕТОДОЛОГИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ.	8	2	2	-	4

	Раздел 2. Особенности организации системы государственного управления Российской Федерации	48	8	16	-	24
4.	ТЕМА №4. ИНСТИТУТ ПРЕЗИДЕНТА В РФ: ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.	8	-	4	-	4
5.	ТЕМА №5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ В РФ.	8	2	2	-	4
6.	ТЕМА №6. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ В РФ.	8	2	2	-	4
7.	ТЕМА № 7. СУДЕБНАЯ ВЛАСТЬ И ОРГАНЫ ОСОБОЙ КОМПЕТЕНЦИИ.	8	-	4	-	4
8.	ТЕМА № 8. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ ФЕДЕРАТИВНЫХ ОТНОШЕНИЙ: АДМИНИСТРАТИВНО- ТЕРРИОРИАЛЬНОЕ ДЕЛЕНИЕ РФ.	8	2	2	-	4
9.	ТЕМА № 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ В СУБЪЕКТАХ РФ (НА ПРИМЕРЕ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ).	8	2	2	-	4
	Раздел 3. Особенности организации системы местного самоуправления в Российской Федерации	32	4	12	-	16
10.	ТЕМА № 10. СИСТЕМА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (НА ПРИМЕРЕ КАРАЧАЕВО- ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ).	8	2	2		4
11.	ТЕМА № 11. ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.	8	-	4	-	4
12.	ТЕМА № 12. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ: СТАТУС, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ.	8	-	4	-	4
13.	ТЕМА 13. ФОРМЫ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.	8	2	2	-	4
	Всего	108	18	36	-	54

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			всего	Аудиторные уч. занятия		Сам. работа
				Лек	Пр	
	Раздел 1. Теоретико-методологические основы государственного и муниципального управления					
1.	ТЕМА 1. СОДЕРЖАНИЕ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАК СИСТЕМА И ПРОЦЕСС.	6	2			4
2.	ТЕМА № 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ.	4		2		2
3.	ТЕМА № 3. МЕТОДОЛОГИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ.	6				6
	Раздел 2. Особенности организации системы государственного управления Российской Федерации					
4.	ТЕМА №4. ИНСТИТУТ ПРЕЗИДЕНТА В РФ: ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.	4	2			2
5.	ТЕМА №5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ В РФ.	6				6
6.	ТЕМА №6. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ В РФ.	4		2		2
7.	ТЕМА № 7. СУДЕБНАЯ ВЛАСТЬ И ОРГАНЫ ОСОБОЙ КОМПЕТЕНЦИИ.	6				6
8.	ТЕМА № 8. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ ФЕДЕРАТИВНЫХ ОТНОШЕНИЙ: АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ДЕЛЕНИЕ РФ.	6				6
9.	ТЕМА № 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ В СУБЪЕКТАХ РФ (НА ПРИМЕРЕ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ).	6				6
	Раздел 3. Особенности организации системы местного самоуправления в Российской Федерации					

10.	ТЕМА № 10. СИСТЕМА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (НА ПРИМЕРЕ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ).	14		2		12
11.	ТЕМА № 11. ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.	6				6
12.	ТЕМА № 12. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ: СТАТУС, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ.	16				16
13.	ТЕМА 13. ФОРМЫ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.	16				16
14.	контроль	8				
Всего		108	4	6	-	90

5.2. Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых

тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии. При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
	УК-10			
Знать: основные термины и понятия	Не знает основные термины и понятия гражданского права,	В целом знает основные термины и понятия гражданского права,	Знает основные термины и понятия гражданского права, используя	В полном объеме знает основные термины и понятия гражданского

ния управ- ленских реше- ний, а также вла- деет технологи- ями и инструментами инструментами делового этикета делового этикета в сфере государ- ства и муниципального управления	управленских решений, а также владеет техно- логиями и инструментами делового этикета в сфере государ- ства и муниципального управления	управленских решений, а также владеет техно- логиями и инструментами делового этикета в сфере государ- ства и муниципального управления	управленских решений, а также владеет техно- логиями и инструментами делового этикета в сфере государ- ства и муниципального управления	нения управ- ленских решений, а также владеет технологиями и инструментами делового этикета в сфере государ- ства и муниципального управления
--	--	--	--	---

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/>

7.3. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Принципы современной демократии в РФ.
2. Понятие и признаки правового государства.
3. Основные формы государственного устройства. Принципы унитаризма, федерализма, конфедерализма.
4. Государственное устройство РФ.
5. Территориальные основы местного самоуправления.
6. Правовые основы местного самоуправления.
7. Финансово-экономические основы местного самоуправления.
8. Организационные основы местного самоуправления.
9. Специфика организации системы государственного и муниципального управления.
10. Принципы функционирования и развития системы государственного и муниципального управления.
11. Институт Президента РФ.
12. Законодательная власть в современном демократическом государстве.
13. Исполнительные органы власти в РФ, их структура и функции. Правительство РФ.
14. Система органов государственной власти субъекта РФ.
15. Институт президентства (глав исполнительной власти) республик.
16. Функции, модели и структура администрации субъекта (на примере КЧР).
17. Зарубежный опыт организации местного самоуправления.
18. Место и роль Госсовета РФ в системе управления государством.
19. Структура федеральных органов исполнительной власти.
20. Роль министерств в государственной системе политico-административного управления.

21. Региональный и внутрирегиональный уровни государственно-административного управления.
22. Ответственность в государственном и муниципальном управлении.
23. Структура управления муниципальным образованием.
24. Управление экономикой муниципального образования.
25. Управление местными финансами.
26. Инфраструктура муниципального образования и управление местным хозяйством.
27. Социальная сфера и управление ею.
28. История и теория формирования местного самоуправления в странах Западной Европы
29. Российский опыт становления местного самоуправления
30. Территориальные основы местного самоуправления.
31. Нормативные основы местного самоуправления.
32. Устав муниципального образования
33. Финансово - экономические основы местного самоуправления.
34. Природные, исторические, национальные, социально-демографические, экономические особенности муниципальных образований.
35. Формы участия населения в формировании органов местного самоуправления.
36. Сущность и основные проблемы бюджетного федерализма.
37. Территориальное образование в РФ.
38. Институт представителей Президента РФ в Федеральных округах.
39. Управление государственной и муниципальной собственностью.
40. Избирательная система Российской Федерации.
41. Административно-правовой статус государственных служащих.
42. Федеральное Собрание Российской Федерации.
43. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации.
44. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)

1. Цели, задачи, виды, методы и основные функции государственного управления.
2. Основные принципы построения, организации и деятельности органов государственной власти Российской Федерации.
3. Государство: понятие, признаки, функции.
4. Формы территориально-государственного устройства: общая классификация.
5. Форма правления: понятие, виды.
6. Политический режим: виды, особенности.
7. Федерализм: понятие, основные принципы, конституционно-правовая основа федеративных отношений в РФ.
8. Этапы и особенности российского федерализма. Направления совершенствования федеративных отношений в России.
9. Конституционный статус и полномочия Президента РФ.
10. Администрация Президента РФ: правовой статус, структура, компетенция.
11. Совет Безопасности: порядок формирования, структура, полномочия.
12. Государственный Совет РФ: принципы формирования и полномочия
13. Институт полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе: правовой статус и компетенция.
14. Совет Федерации Федерального Собрания РФ: порядок формирования и полномочия.

15. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: порядок формирования и полномочия.
16. Законодательный процесс в РФ.
17. Правовой статус депутата Государственной Думы РФ и члена Совета Федерации РФ.
18. Правительство РФ: статус, компетенция, полномочия, состав, порядок формирования.
19. Система федеральных органов исполнительной власти в РФ.
20. Административная реформа в России: причины, задачи, основные направления.
21. Общая характеристика системы органов судебной власти в РФ.
22. Организация государственной власти в субъектах РФ: общая характеристика.
23. Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ: статус, структура, полномочия.
24. Правовой статус и полномочия высшего должностного лица субъекта РФ
25. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ: порядок формирования, полномочия.
26. Система органов исполнительной власти субъекта РФ: структура, порядок формирования.
27. Модели местного самоуправления в России.
28. Предпосылки реформы местного самоуправления в Российской Федерации.
29. Направления и результаты муниципальной реформы в Российской Федерации.
30. Принципы и функции местного самоуправления: общие и специальные.
31. Правовая основа муниципального управления.
32. Понятие муниципального образования: признаки, виды, характеристика.
33. Особенности территориальной организации местного самоуправления в РФ.
34. Органы местного самоуправления: понятие, виды и общая характеристика.
35. Представительный орган муниципального образования: понятие, структура, исключительная компетенция.
36. Организационно-правовой статус главы муниципального образования.
37. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления обязательного характера: общая характеристика.
38. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления рекомендательного характера: общая характеристика.
39. Взаимодействие власти и гражданского общества: основные направления, пути совершенствования.
40. Общественная палата РФ: функции и порядок формирования

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература

1. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / О.Б. Угурчиев, Р.О. Угурчиева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/12584>. - ISBN 978-5-369-01473-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2036545>. – Режим доступа: по подписке.
2. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 300 с. - ISBN 978-5-7638-4264-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819688>. – Режим доступа: по подписке.

8.2. Перечень дополнительной учебной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления : учебник / В. Е. Чиркин. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. - ISBN 978-5-91768-471-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864055>. — Режим доступа: по подписке.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/ индивидуальные задания	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 и др.
Реферат	<i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к зачету (зачету)	При подготовке к зачету (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Основы российской государственности» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются:

- 1) подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- 2) самоподготовка по вопросам;

3) подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников - ориентировать студента в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность студентов на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов, исследовательских проектов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится зачет по предложенным вопросам и заданиям.

Вопросы, выносимые на зачет, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы студента. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности студента.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на зачете вопроса студенту предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

9.1 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Целью изучения дисциплины является обеспечение общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавров, которая заключается в умении оптимально использовать знания о технологиях производства информационного продукта, технике средств массовой информации в профессиональной деятельности; повышение культуры мышления; овладение навыками публичного выступления и делового общения; формирование навыков редактирования.

При подготовке студентов к практическим занятиям по курсу необходимо не только знакомить студентов с теориями и методами практики, но и стремиться отрабатывать на практике необходимые навыки и умения.

Практическое занятие - это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение студентов переработать учебный текст, обобщить материал, развить критичность мышления, отработать практические навыки. В рамках курса «Новая исто-

рия Европы и Америки» применяются следующие виды практических занятий: семинар-конференция (студенты выступают с докладами по теме рефератов, которые тут же и обсуждаются), обсуждение отдельных вопросов на основе обобщения материала.

Практические занятия предназначены для усвоения материала через систему основных понятий лингвистической науки. Они включают обсуждение отдельных вопросов, разбор трудных понятий и их сравнение. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у студента умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий.

При этом *алгоритм подготовки будет следующим:*

- 1) Этап - поиск в литературе теоретической информации на предложенные преподавателем темы;
- 2) Этап - осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3) Этап - составление плана ответа на конкретные вопросы (конспект по теоретическим вопросам к практическому занятию, не менее трех источников для подготовки, в конспекте должны быть ссылки на источники).

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

При подготовке к докладам необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;
- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения. Доклад (сообщение) иллюстрируется конкретными примерами из практики.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru/> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru/> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025 / 2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249-эбс от 14 мая 2025 г. Электронно-библиотечная система «Лань». Договор	до 14.05.2026 г. от 11.02.2025г.

	№ 10 от 11.02.2025 г.	до 11.02.2026г.
2025 / 2026 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015 г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://lib.kchgu.ru/	Бессрочный
2025 / 2026 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014 г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016 г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочный

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. <i>Специализированная мебель:</i> столы ученические, стулья, доска меловая, карты. <i>Технические средства обучения:</i> Проектор с настенным экраном, ноутбук с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. <i>Лицензионное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021 г. Kaspersky Endpoint Security (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025 г. - Kaspersky Endpoint Security.Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г., с 27.02.2025 по 07.03.2027г. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров Специализированная мебель: столы ученические, стулья. Технические средства обучения: персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную	369200, Карачаево-Черкесская республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд. 101
---	--

<p>информационно-образовательную среду университета.</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <p>Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</p> <p>Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</p> <p>ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</p> <p>Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</p> <p>Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</p> <p>Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021 г.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky Endpoint Security.Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г., с 27.02.2025 по 07.03.2027г. 	
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, шкафы); учебно-наглядные пособия; учебная, научная, учебнометодическая литература, карты.</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>3 компьютера с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационнообразовательную среду университета,</p> <p>звуковые колонки, мультифункциональное устройство (сканнер, принтер, ксерокс)</p> <p><i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <p>Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</p> <p>Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</p> <p>ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</p> <p>Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</p> <p>Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</p> <p>Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021 г.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025 г.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security.Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г., с 27.02.2025 по 07.03.2027г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебный корпус № 4, ауд. 320</p>

В ходе самостоятельной работы могут быть также задействованы:

1.Мультимедийный кабинет: интерактивная доска с проектором, компьютеры с доступом в Интернет (41 аудитория, 3 этаж 1 учебного корпуса)

2. Интерактивный монитор с компьютером; плазменный телевизор, подключенный к компьютеру (49 аудитория, 3 этаж 1 учебного корпуса)

3.Компьютерный класс: 10 компьютеров, подключенных к сети Интернет, интерактивный монитор с компьютером, цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат, 4 цифровых диктофона, телевизионная система со спутниковой антенной и DVD- плеером (42 аудитория, 3 этаж 1 учебного корпуса)

4.Общеуниверситетский компьютерный центр обучения и тестирования: 24 компьютеризированных мест (210 аудитория, 2 этаж 4 учебного корпуса)

5.Студенческий читальный зал на 65 мест (18 компьютеризированы с подключением к сети Интернет);

6.Читальный зал периодики на 25 мест;

7.Научный зал на 25 мест, 10 из которых оборудованы компьютерами.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.
- 6.Kaspersky Endpoint Security.Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г., с 27.02.2025 по 07.03.2027г.
- 7.Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
- 8.Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных:

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier - <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic./>

Информационные справочные системы:

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - [http://fgosvo.ru./](http://fgosvo.ru/)
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru./>
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru./>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru./>

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»

12. Материально-техническая база для реализации программы:

1. Мультимедийные средства:

- интерактивные доски «Smart Boarfd», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser.

2. Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеокомплекты Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP.

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером Распределение специализированного оборудования.

13. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений