

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ушвицкий Л.И.

Должность: и.о. директора Института экономики и управления

Дата подписания: 10.06.2026 15:39:43

Уникальный программный ключ:

46f7031a7046958ffdb4e91f81e17726331d25a8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
экономики и управления  
д-р экон. наук, профессор  
Ушвицкий Л.И.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе**

|                          |                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| Направление подготовки   | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
| Направленность (профиль) | Государственное управление                          |
| Год начала обучения      | 2026                                                |
| Форма обучения           | заочная                                             |
| Реализуется в семестре   | 2,3                                                 |

**Разработано**

Доцент кафедры государственного,  
муниципального управления  
и экономики труда, к.п.н.

Шмыгалева П.В.

Ставрополь 2026 г.

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование универсальных (УК-3) и профессиональных (ПК-3) компетенций будущего магистра по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», необходимых в практическом решении комплекса проблем в рамках применения кадровых технологий на государственной и муниципальной службе при осуществлении государственного управления.

Задачи дисциплины:

- раскрытие содержания и формирование у студента понятия и понимание сущности кадровых технологий, применяемых в системе государственной и муниципальной службы;
- формирование понимания и умения студентов применять правила подготовки кадрового резерва на государственной и муниципальной службе, системы мотиваций на государственной и муниципальной службе и особенностей механизма личностного развития, содержание нормативных правовых актов, регламентирующих организацию кадровой работы и применение кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код, формулировка компетенции                                                                                                                                                                                 | Код, формулировка индикатора                                                                                                                                                                                                                                                          | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                                                                   | ИД-1 УК-3. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды<br>ИД-2 УК-3. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия                                                                                                     | Опираясь на знания процесса формирования эффективной команды, умеет организовать и координировать процесс командного взаимодействия                                                                                 |
| ПК-3. Способен управлять внедрением инновационных управленческих и кадровых технологий и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления | ИД-1 ПК-3. Управляет внедрением инновационных управленческих и кадровых технологий управления в сфере государственного и муниципального управления<br>ИД-2 ПК-3. Осуществляет технологическое обеспечение служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления | Опираясь на знания инновационных технологий, умеет внедрять их в управленческую деятельность и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности в сфере государственного и муниципального управления |

### 4. Объем учебной дисциплины и формы контроля \*

|                                           |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------|
| Объем занятий: всего: 4 з.е. 144 акад. ч. | ЗФО,<br>в акад. часах |
| <b>Контактная работа</b>                  |                       |
| лекции/из них практическая подготовка     | 4                     |

|                                                     |     |
|-----------------------------------------------------|-----|
| лабораторных работ/из них практическая подготовка   | -   |
| практических занятий/из них практическая подготовка | 6/2 |
| <b>Самостоятельная работа</b>                       | 134 |
| <b>Формы контроля</b>                               | -   |
| Экзамен                                             | 9   |
| Зачет                                               | -   |
| Зачет с оценкой                                     | -   |
| Курсовая работа                                     | нет |

\* Дисциплина предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

| №  | Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Формируемые компетенции, индикаторы               | заочная форма                                                                                 |                      |                     |                               | Формы текущего контроля                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   | Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов |                      |                     | Самостоятельная работа, часов |                                        |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   | Лекции                                                                                        | Практические занятия | Лабораторные работы |                               |                                        |
| 1. | <b>Основы кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления</b><br>1. Понятие и сущность кадровых технологий<br>2. Виды кадровых технологий на государственной и муниципальной службе<br>3. Управленческие и организационные функции кадровых технологий<br>4. Особенности современных инновационных кадровых технологий                                                                                | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПК3  | 2                                                                                             | -                    | -                   | 14                            | Собеседование<br>тестирование          |
| 2. | <b>Законодательное обеспечение кадровой работы и кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе</b><br>1. Федеральное законодательство в сфере кадрового производства<br>2. Нормативный порядок использования кадровых технологий в системе государственной и муниципальной службы<br>3. Кадровая работа в системе государственного и муниципального управления                                       | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПК-3 | -                                                                                             | -                    | -                   | 16                            | Практические задания,<br>тестирование  |
| 3. | <b>Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу</b><br>1. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственную и муниципальную службу<br>2. Организация конкурсов по формированию кадрового резерва на государственной и муниципальной службе<br>3. Особенности нахождения в кадровом резерве<br>4. Конкурс на замещение вакантных должностей в системе государственной и муниципальной службы | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПК3  | -                                                                                             | -                    | -                   | 16                            | Практические задания,<br>тестирование  |
| 4. | <b>Технология аттестации государственного гражданского и муниципального служащего</b><br>1. Организация проведения аттестации служащих<br>2. Основания и порядок проведения очередной и внеочередной аттестации<br>3. Порядок формирования и работы аттестационных комиссий                                                                                                                                                      | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПК3  | -                                                                                             | 2                    | -                   | 14                            | Собеседование,<br>практические задания |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |          |            |          |            |                                       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|------------|----------|------------|---------------------------------------|
|    | <b>ИТОГО в 2 семестре</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  | <b>2</b> | <b>2</b>   | <b>-</b> | <b>60</b>  |                                       |
| 5. | <b>Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы</b><br>1. Установление требований к образованию и стажу работы на государственной и муниципальной службе<br>2. Требования к уровню профессиональных компетенций<br>3. Определения соответствия установленным квалификационным требованиям                                                                                                                 | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПКЗ | -        | -          | -        | 16         | Собеседования<br>Практические задания |
| 6. | <b>Кадровые технологии в управлении профессиональным развитием государственных гражданских и муниципальных служащих</b><br>1. Сущность кадровых технологий в системе государственной и муниципальной службы<br>2. Сущность и порядок применения принципов меритократии на государственной, муниципальной службе<br>3. Адаптационный период на государственной службе                                                                     | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПКЗ | 2        | -          |          | 14         | Собеседования<br>Практические задания |
| 7. | <b>Формирование и работа с кадровым резервом государственной гражданской и муниципальной службы</b><br>1. Организация работы в кадровых подразделениях органов государственной и муниципальной власти<br>2. Назначение на должность из кадрового резерва<br>3. Исключение из кадрового резерва                                                                                                                                           | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПКЗ | -        | -          |          | 16         | Собеседования<br>Практические задания |
| 8. | <b>Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих</b><br>1. Система способов мотивации, применяемых на государственной гражданской службе<br>2. Методы поощрения на государственной и муниципальной службе<br>3. Методы дисциплинарных взысканий на государственной гражданской службе                                                                                             | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПКЗ | -        | 2          |          | 14         | Собеседования<br>Практические задания |
| 9. | <b>Оценка компетенции и оплата труда государственного гражданского и муниципального служащего</b><br>1. Система комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих<br>2. Всесторонняя оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего<br>4. Система оплаты труда государственного гражданского служащего. Основания дополнительных выплат и надбавок | ИД-1 УК-3<br>ИД-2 УК-3<br>ИД-1 ПК-3<br>ИД-2. ПКЗ | -        | 2/2        |          | 15         | Собеседования<br>Практические задания |
|    | Контроль (экзамен)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |          |            |          | 9          |                                       |
|    | <b>ИТОГО в 3 семестре</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  | <b>2</b> | <b>4/2</b> | <b>-</b> | <b>65</b>  |                                       |
|    | <b>ИТОГО</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  | <b>4</b> | <b>6/2</b> | <b>-</b> | <b>134</b> |                                       |



## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине**

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
  - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
  - типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины.
- ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Заборовская, С.Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе: учебник для вузов / С.Г. Заборовская. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 180 с.
2. Кадровые технологии государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Л.В. Фотиной. - 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 367с.
3. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Л.В. Фотиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 392 с.

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / под общей редакцией Е.В. Охотского. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 400 с.
2. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. – Санкт-Петербург: Интермедия, 2019. – 180 с.
3. Кургаева, Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева. – Казань: КНИТУ, 2022. – 96 с.

4. Ключев, К.В. Управление кадровым потенциалом региона: учебное пособие для подготовки магистров / Ключев К.В., Ушакова Е.В. – Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2022. – 110 с.

5. Никитина, А.С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебник для вузов / А.С. Никитина, Н.Г. Чевтаева. - 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 187 с.

6. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Н.А. Агешкина [и др.]. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 402 с.

7. Фотина, Л.В. Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов / Л.В. Фотина; под общей редакцией Л.В. Фотиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 362 с.

8. Чекалдин, А.М. Кадровая политика и кадровый аудит: учебное пособие / А.М. Чекалдин. – Киров: Вятская ГСХА, 2022. – 187 с.

9. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студентов / В.В. Черепанов. - 2-е изд. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. – 679 с.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. - (электронная версия)

1. Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе» для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. - (электронная версия)

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

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: Официальная Россия // <http://www.gov.ru>

2. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации // <http://www.duma.gov.ru>

3. Административно-управленческий портал // <http://www.aup.ru>

4. Официальный сайт МГУ. Факультет государственного управления // <http://www.spa.msu.ru>

5. Официальный сайт Электронного научного журнала МГУ «Государственное управление. Электронный вестник» // [http://www.spa.msu.ru/page\\_168.html](http://www.spa.msu.ru/page_168.html)

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1 <http://catalog.ncstu.ru/catalog> – Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВПО СКФУ.

2 <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт Консультант плюс

3 <https://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант»

4 <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации



Программное обеспечение:

1. Альт Рабочая станция 10
2. Альт Рабочая станция К
3. Альт «Сервер»
4. Пакет офисных программ - Р7-Офис

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

|                         |                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекционные занятия      | Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения                                                                                         |
| Практические занятия    | Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения                                                                                         |
| Самостоятельная работа  | Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета |
| Практическая подготовка | Осуществляется в структурных подразделениях университета и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении          |

#### **11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН «О направлении методических рекомендаций»).

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через

информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (МТС Линк, Яндекс Телемост), а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.