

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель декана по учебной работе
факультета истории и
международных отношений

" 28 " 10 2025 г. Холов Х.Х.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы государственной службы

Направление подготовки - 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки - Мировые политические процессы
в Азии и Европе

Форма подготовки - очная

Уровень подготовки - бакалавриат

Душанбе – 2025 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки - **41.03.01 Зарубежное регионоведение**, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 553 от 15.06.2017 г.

При разработке рабочей программы учитывается:

- Содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- Новейшие достижения в данной предметной области;

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры зарубежного регионоведения и внешней политики протокол № 1 от « 28 » 08 2025 г.

Рабочая программа утверждена на заседании УМС факультета истории и международных отношений, протокол № 1 от « 28 » 08 2025 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета истории и международных отношений, протокол № 1 от « 28 » 08 2025 г.

Зав. кафедрой Асеев к.и.н., доцент Абдубасиров А.А.

Заместитель председателя УМС факультета Пирумшоев М.Х.

Разработчик Шаропов О.М. к.п.н., доцент Шаропов О.М

Разработчик (ки) от организации: Асеев к.п.н., заведующая отделом

США и Канады Института изучения проблем стран Азии и Европы
Дороншоева Некбахт Шокосумовна.

Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
	Согласно расписанию	Согласно расписанию	Согласно графику	РТСУ, кафедра зарубежного регионоведения и внешней политики, 527 каб.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

1.1. Цели изучения дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Основы государственной службы» является повышение профессиональной компетенции студентов с точки зрения обеспечения необходимого уровня их теоретико-методологической и практической подготовки по проблемам организации государственной службы.

1.2. Задачи изучения дисциплины.

Задачами изучения курса «Основы государственной службы и кадровой политики» являются:

- усвоение природы, сущности и особенностей государственной службы;
- изучение порядка прохождения государственной службы;
- исследование государственной службы как социального и правового института;
- усвоение отечественного и зарубежного исторического и современного опыта организации и функционирования государственной службы;
- комплексное раскрытие научных, политических, экономических, образовательных, организационно-управленческих, нравственных, социально-психологических аспектов проблем кадровой политики.

1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие универсальные/ общепрофессиональные/ профессиональные компетенции:

Код	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения	Вид оценочного средства
-----	--	---	-------------------------------

УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. ИУК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; ИУК-2.3. Выявляет правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ИУК-2.4. Выполняет задачи в рамках своей ответственности в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач	Дискуссия Доклад Эссе
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из знания социологии и социальной психологии, методов развития личности этических норм профессионального взаимодействия с коллективом ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе	Дискуссия Доклад Эссе

		учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает статусные позиции других членов команды для достижения поставленной цели ИУК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила внутригруппового взаимодействия; несет личную ответственность за результат	
ПК-1.	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	ИПК-1.1. Готовит доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации ИПК-1.2. Владеет навыками документооборота, использует в профессиональной деятельности систему электронного документооборота ИПК-1.3. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации	Дискуссия Доклад Эссе

		(выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций)	
--	--	---	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль).

В учебном плане дисциплина «Основы государственной службы» представлена в вариативной части учебного плана (Б1.В.12). Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Дисциплина изучается в 8 семестре. Данная дисциплина имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с другими частями ООП, указанными в таблице 1:

Таблица 1.

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.	История России	1	Б.1.О.01
2.	Введение в регионоведение	2	Б.1.О.04
3.	История таджикского народа	2	Б.1.В.06
4.	Всеобщая история	3	Б.1.О.07
5.	Основы международного регионоведения	3-4	Б.1.О.11
6.	Философия	3	Б.1.О.06
7.	Международная интеграция	5	Б.1.О.14
8.	Мировая политика	6	Б.1.О.16
9.	Политология	6	Б.1.О.18
10.	Деловое общение и корреспонденция	6	Б.1.В.21

При освоении данной дисциплины необходимы умения и готовность («входные» знания) обучающегося по дисциплинам 1-4, указанных в Таблице 1. Теоретическими дисциплинами и практиками, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее являются: 5-7. Дисциплины 8-10 относятся к группе «входных» знаний («входные-параллельные» знания).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц, всего 108 часа, из которых: лекции - 18 часов, практические занятия - 12 часов, КСР - 12 часов, всего часов аудиторной нагрузки - 30 часов, в том числе всего часов в интерактивной форме - 30 часов, самостоятельная работа - 54 часов.

Экзамен: 8 семестр.

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Литература
		Лек.	Пр.	Лаб.	КСР	
8 семестр						
1.	Введение. Предмет, цели и задачи дисциплины «Основы государственной службы и кадровой политики». Связь курса с другими дисциплинами. Основные источники и методы по изучению курса. Дипломатическая служба как неотъемлемая часть государственной службы. Понятие «дипломатическая служба». Дипломатия и дипломатическая служба. Становление дипломатической государственной службы.	2	2		2	3, с.3-6. 4, с.3-14. 1, с.99-120. 2, с.154-179. 4, с.89-105. 5, с.212-225. 8, с.17-80.
2.	Государственная служба в системе государственного управления. Понятие «государственная служба» в научной литературе. Определение государственной службы законодательством. Дипломатическая служба как неотъемлемая часть государственной службы. Опыт становления государственной службы. Государственная (приказная) служба XVI—XVII вв. Государственная (статская) служба первой половины XVIII в. Государственная (гражданская) служба конца XVIII и начала XX вв. Советская государственная служба 20—80 гг. XX в.	2			2	3, с.305-339. 4, с.500-534. 1, с.24-50. 4, с.16-65.

3.	Правовое регулирование государственной службы. Основы государственного устройства в соответствии с Конституцией. Регулирование отдельных аспектов государственной службы в Трудовом кодексе. Закон «О государственной службе». Влияние других нормативных актов на организацию государственной службы. Коррупция в системе государственной службы. Понятие и особенности коррупции. Проблемы, сопровождающие коррупцию. Коррупционное формирование класса собственников. Актуальные вопросы борьбы с коррупцией.	2				3, с.316-320. 4, с.535-558.
			2			2, с.111-126. 5, с.125-140.
4.	Основные функции и принципы государственной службы. Функции государственной службы в различных сферах. Принципы конституционного характера. Принципы организационно-функционального характера. Нормативные основы прохождения государственной службы. Технология отбора лиц на государственную службу. Технология прохождения госслужбы. Основания и последствия прекращения госслужбы.	2	2		2	3, с.279-304. 4, с.559-597. 8, с.105-149. 4, с.66-87. 5, с.470-504.
5.	Система государственной службы. Дихотомия государственной власти как социально-политическая основа гражданской службы. Системный характер государственной службы. Некоторые проблемы модернизации государственной службы. Государственная кадровая политика. Сущность кадровой политики. Переход к качественному изменению кадровой политики. Состояние кадровой политики на государственной службе в РФ и РТ.	2				3, с.340-374. 8, с.370-380.
			2			1, с.206-222. 3, с.163-187. 4, с.311-334.
6.	Государственная служба как социальный институт. Определение «социального института». Оказание услуг как главное свойство гражданской службы. Взаимодействие политической и административной власти в государстве. Роль административного аппарата в государственном управлении. Вопросы	2				4, с.598-627. 8, с.166-184.

	деполитизации и департизации государственной службы. Гражданское общество и государственная служба. Состояние и проблемы формирования гражданского общества. Место и роль организованных групп интересов. Группы давления как форма социального лоббизма. Оптимизация взаимодействия гражданского общества и государства.	2			2	8, с.451-493. 1, с.137-140
7.	Должности гражданской службы. Характеристика должности гражданской службы. Должностная структура гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Культура государственного служащего. Государственные служащие как социально-профессиональная общность. Духовная культура государственного служащего. Значение организационной культуры для поведения государственного служащего в административной среде. Коммуникативная культура государственного служащего.	2	2		2	3, с.375-398. 4, с.627-644. 8, с.343-356, 415-429. 4, с.222-247.
8.	Поступление на государственную гражданскую службу. Требования, предъявляемые к поступающим на государственную службу. Конкурсный порядок поступления на государственную гражданскую службу. Служебный контракт.	2	2		2	8, с.257-283. 1, с.160-161.
	Всего	18	12		12	

Формы контроля и критерии начисления баллов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты 4 курсов, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов - 300. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-9 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (10-18 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 32 балла,

за СРС – 20 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов, административные баллы – 8 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, зачет с оценкой, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для естественнонаучных направлений – 10 тестовых вопросов на одного студента, где правильный ответ оценивается в 10 баллов, для гуманитарных направлений/специальности – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

Таблица 4.

для студентов 4 курсов

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
2	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
3	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
4	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
5	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
6	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
7	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
8	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
9					8	8
Первый рейтинг	20	32	20	20	8	100

Формула вычисления результатов дистанционного контроля и итоговой формы контроля по дисциплине за семестр для студентов 4-х курсов:

$$ИБ = \left[\frac{(P_1 + P_2)}{2} \right] \cdot 0,49 + Эи \cdot 0,51$$

, где ИБ – итоговый балл, P_1 - итоги первого рейтинга, P_2 - итоги второго

рейтинга, Σu – результаты итоговой формы контроля (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине включает в себя:

1. план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
2. характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
3. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п / п	Объем СРС в ч.	Тема СРС	Форма и вид результатов самостоятельной работы	Форма контроля
1.	8	Закон Республики Таджикистан «О государственной службе»	Реферат	Опрос
2.	8	Организационно-информационное обеспечение государственной службы	Презентация	Выступление
3.	8	Становление и развитие государственной службы Таджикистана	Презентация, доклад	Выступление
4.	8	Федеральный Закон «О государственной службе»	Реферат	Выступление
5.	8	Государственная служба в СССР.	Конспект, презентация	Опрос, Выступление
6.	8	Организация государственной службы в США.	Презентация	Защита работы
7.	8	Государственная служба в странах Европейского Союза.	Конспект	Опрос
8.	6	Государственная служба Китая и Японии.	Реферат	Защита работы.
9.		Итого: 54ч.		

4.2. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению.

В целях организации самостоятельной работы студентов разработано учебно-

методическое пособие, обеспечивающее самостоятельную работу студента во внеаудиторное время.

4.3. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы.

- полное и глубокое освещение всех вопросов;
- самостоятельность и аргументированность изложения;
- грамотность, правильное и аккуратное оформление;
- своевременность сдачи работы.

4.4. Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

- оценка «отлично» (4 баллов) выставляется студенту, если задание полностью выполнено, а его оформление выполнено в соответствии с требованиями;
- оценка «хорошо» (3 баллов) выставляется студенту, если задание выполнено, и в целом, отвечает предъявляемым требованиям, имеются отдельные замечания в его оформлении;
- оценка «удовлетворительно» (2 балла) разработка задания не доведена до конца, его оформление не полностью соответствует требованиям;
- оценка «неудовлетворительно» (1 балла) отсутствует должная разработка задания, содержание переписано из других источников, не проявлена самостоятельность при выполнении задания.

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература.

1. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика. – Минск, 2012.
2. Вечер Л.С. Государственная служба. – Минск, 2012.
3. Государственное управление и государственная служба за рубежом. Под общ. ред. В.В. Чубинского. – СПб, 2012.
4. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба. - М., 2013.
5. Демин А.А. Государственная служба - М., 2012.
6. Каримов К.М. Современная государственная служба Таджикистана, проблемы и тенденция развития. – Душанбе, 2018.
7. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики. – М., 2012.
8. Щукина Т.В. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: концептуальные подходы и административно-правовое регулирование. – Воронеж, 2012.

5.2. Дополнительная литература.

9. Дипломатическая служба. Учебное пособие. М., 2003
10. Зорин В.А. Основы дипломатической службы. М., 1977
11. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика: практическое пособие. – М., 2005.
12. Шкатулла В.И. Настольная книга менеджера по кадрам. – М., 2002.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

17. [http:// www.mid.ru](http://www.mid.ru) – официальный сайт Министерства иностранных дел России.
18. <http://www.mfa.tj> - официальный сайт Министерства иностранных дел Таджикистана.
19. [http:// www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) – портал государственной службы России.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий. Классические лекционные занятия составляют не более 50 % аудиторного времени. В ходе изучения курса предполагается использование интерактивных лекций и семинарских занятий, проведение ролевых игр. В качестве стимулирования внеаудиторной работы студентов предполагается разнообразие самостоятельной работы в виде подготовки студенческих презентаций, аналитических докладов, прогнозирования.

Подготовка по дисциплине требует использования более широкого спектра технологий обучения. В связи с небольшим объемом количества часов лекционных и практических занятий по дисциплине, очень важное значение приобретает самостоятельная работа студента. Приступая к изучению курса, следует внимательно ознакомиться с данной учебной программой, в том числе с приведенным разделом государственного образовательного стандарта, тематическим планом занятий, заданиями для самостоятельной работы и списком рекомендованной литературы.

Успешное изучение данной дисциплины в значительной степени зависит и от знаний, умений и навыков, приобретенных студентом ранее.

Задания для самостоятельной работы предоставляют студенту широкие возможности для реализации творческого потенциала при решении профессиональных задач на основе изученных методов анализа международных отношений. Самостоятельная работа предусматривает изучение рекомендуемой литературы, подготовку к семинарским занятиям, написание реферата и др.

Раздел рекомендуемой литературы представлен тремя списками – основная и дополнительная литература, ресурсы интернет. Как правило, изучения литературы, указанной в качестве основной, достаточно, чтобы получить базовые знания по данному курсу. Список дополнительной литературы приводится для любознательного студента, желающего расширить кругозор и углубить знания по тем или иным темам курса. Нередко профессиональные издания по тематике СНГ имеют такие внушительные объемы, что «пугают» начинающего пользователя кажущейся сложностью. Чтобы преодолеть этот барьер, студенту рекомендуется прорабатывать материал «порциями», в рамках

конкретных решаемых задач. Такой метод работы с изданием по международным отношениям в СНГ, в котором, как правило, наряду с оглавлением имеются подробное содержание и обширный справочный аппарат, является наиболее оптимальным для изучения данного курса.

В заключение хотелось бы подчеркнуть особую значимость изучаемой дисциплины в современных международных исследованиях, когда знания, умения и навыки анализа проблем и перспектив развития СНГ являются не просто неотъемлемым компонентом профессиональной компетенции международного специалиста, а базовым элементом политической культуры любого образованного человека.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для более полного изучения дисциплины на отделении международных отношений имеются компьютерные классы. Ряд аудиторий оснащены проекторами, электронными досками, аудиовизуальным оборудованием и т. д.

В Университете созданы специальные условия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также обеспечивается:

- Наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;
- Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- Обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- Возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов).

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

Промежуточная аттестация осуществляется в форме написания творческих работ по заданной тематике, эссе, проведения тестов. Формой итогового контроля является зачет.

Текущий контроль студентов осуществляется путем опроса, выполнения самостоятельных работ, обсуждения теоретических вопросов.

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	Хорошо
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	Удовлетворительно
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	
Fx	0	45-49	Неудовлетворительно
F	0	0-44	

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.