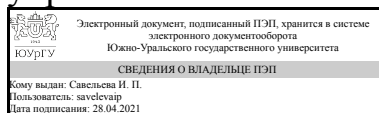


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



И. П. Савельева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.13.01 Кадровая политика в государственной и муниципальной службе

для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

уровень бакалавр тип программы Академический бакалавриат

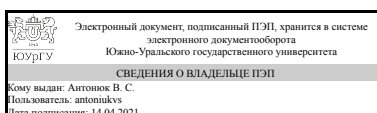
профиль подготовки

форма обучения заочная

кафедра-разработчик Экономическая теория, региональная экономика, государственное и муниципальное управление

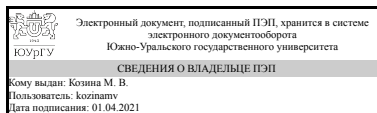
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 10.12.2014 № 1567

Зав.кафедрой разработчика,
д.экон.н., проф.



В. С. Антонок

Разработчик программы,
к.экон.н., доцент



М. В. Козина

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: формирование комплекса профессиональных компетенций в области разработки кадровой политики в государственной и муниципальной службе. Задачи:

- усвоение теоретических основ формирования кадровой политики в государственной и муниципальной службе;
- овладение современным методическим инструментарием и кадровыми технологиями в государственной и муниципальной службе;
- приобретение базовых навыков по формированию и обеспечению реализации кадровой политики .

Краткое содержание дисциплины

Кадровая политика. Типы и модели кадровой политики. Государственная кадровая политика и кадровая стратегия. Порядок формирования и утверждения кадровой политики. Субъекты кадровой политики. Система управления кадровой работой в органах государственной власти и местного самоуправления. Документационное обеспечение кадровой политики. Основные направления кадровой политики и их особенности в государственной и муниципальной службе. Оценка кадрового состава, структуры и движения персонала, кадрового потенциала. Кадровое планирование, подбор, отбор и адаптация персонала. Оценка и аттестация персонала. Обучение, развитие, рост кадрового потенциала. Формирование эффективной системы вознаграждения. Управление карьерой и работа с резервом в государственной и муниципальной службе. Роль кадровой службы в формировании и реализации кадровой политики.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: процесс формирования приоритетных направлений развития кадрового потенциала государственной гражданской службы
	Уметь: осуществлять выработку критериев оценки кадрового потенциала органа исполнительной власти с учетом специфики выполняемых им функций и задач;
	Владеть: навыками составления индивидуальных планов профессионального развития;
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: процесс формирования приоритетных направлений развития кадрового потенциала государственной гражданской службы
	Уметь: прогнозировать кадровую ситуацию и определять основные направления развития кадрового потенциала органов исполнительной власти
	Владеть: навыками составления индивидуальных планов профессионального развития;

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.17 Государственная и муниципальная служба	ДВ.1.10.01 Государственно-частное партнерство

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.17 Государственная и муниципальная служба	Знать: функции и задачи современного государственного и муниципального служащего с учётом нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; административные процессы и процедуры в органах власти; основы теории управления и возможности использования ее положений в профессиональной деятельности. Уметь: организовывать эффективное взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению с учётом нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; находить и обосновывать организационно-управленческие решения.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		8	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144	
<i>Аудиторные занятия:</i>	16	16	
Лекции (Л)	8	8	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	8	8	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	128	128	
Подготовка к экзамену	18	18	
Подготовка к контрольно-рейтинговым мероприятиям	110	110	
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-		экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Формирование кадровой политики в государственной и	2	1	1	0

	муниципальной службе				
2	Реализация кадровой политики в государственной и муниципальной службе	14	7	7	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Теоретические основы кадровой политики в государственной и муниципальной службе. Управление реализацией кадровой политики в государственной и муниципальной службе	1
2	2	Организация кадрового аудита в государственной и муниципальной службе. Содержание понятия кадровый аудит. Цели и задачи кадрового аудита. Этапы и методы кадрового аудита. Направления кадрового аудита	1
3	2	Анализ и оценка кадрового состава, структуры персонала и кадрового потенциала государственной и муниципальной службы	1
4	2	Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы: технологии кадрового планирования, подбора и отбора персонала	1
5	2	Технология адаптации персонала и организация системы наставничества на государственной и муниципальной службе	1
6	2	Технологии оценки, аттестации и мотивации персонала государственной и муниципальной службы	1
7	2	Технологии обучения и развития персонала, управления карьерой в сфере государственной и муниципальной службы	1
8	2	Формирование государственно-служебной культуры и антикоррупционные технологии на государственной и муниципальной службе. Оценка эффективности деятельности по реализации основных направлений кадровой политики в государственной и муниципальной службе.	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Теоретические основы кадровой политики в государственной и муниципальной службе. Управление реализацией кадровой политики в государственной и муниципальной службе	1
2	2	Организация кадрового аудита в государственной и муниципальной службе. Содержание понятия кадровый аудит. Цели и задачи кадрового аудита. Этапы и методы кадрового аудита. Направления кадрового аудита	1
3	2	Анализ и оценка кадрового состава, структуры персонала и кадрового потенциала государственной и муниципальной службы	1
4	2	Формирование кадрового состава государственной и муниципальной службы: технологии кадрового планирования, подбора и отбора персонала	1
5	2	Технология адаптации персонала и организация системы наставничества на государственной и муниципальной службе	1
6	2	Технологии оценки, аттестации и мотивации персонала государственной и муниципальной службы	1
7	2	Технологии обучения и развития персонала, управления карьерой в сфере государственной и муниципальной службы	1
8	2	Формирование государственно-служебной культуры и антикоррупционные технологии на государственной и муниципальной службе. Оценка	1

	эффективности деятельности по реализации основных направлений кадровой политики в государственной и муниципальной службе.	
--	---	--

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Подготовка к контрольно-рейтинговым мероприятиям	Козина, М. В. Кадровая политика в государственной и муниципальной службе Метод. указания для бакалавров направления 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, регионал. экономика, гос. и муницип. упр.; ЮУрГУ, 2019. - 27 с. Электронный ресурс	110
Подготовка к экзамену	ПУМД, осн. лит., ЭУМД, осн. лит.	18

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Разбор конкретных ситуаций	Практические занятия и семинары	Раздел 1 «Документационное обеспечение кадровой политики» Раздел 2 «Принципы моделирования и проблемы формирования компенсационной политики организации»	3
Тренинг	Практические занятия и семинары	Раздел 1 «Разработка кадровой политики организации» Разделы 1,2 Решение ситуационных задач по применению методик кадрового аудита для выявления проблем управления персоналом организации Решение ситуационных задач по применению методики BSC для управления персоналом организации	4
Дискуссия	Практические занятия и семинары	Технология электронного отбора кандидатов на государственную службу: опыт реализации пилотного проекта	1

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНЫ	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Все разделы	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Семестровое задание	Тема 1, № 1-3, тема 2 № 1-3, тема 3 № 1-4, тема 4 № 1-5, т. 5 №1-4
Все разделы	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Электронное тестирование	1-10
Все разделы	ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Экзамен	1-10
Все разделы	ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Семестровое задание	Тема 6, № 1-3, тема 7, № 1-6, тема 8 № 1-4, тема 9 №1-3, тема 10 № 1-3
Все разделы	ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Электронное тестирование	11-20
Все разделы	ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Экзамен	11-20

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Семестровое задание	<p>Семестровое задание выполняется письменно во внеаудиторное время и сдается на проверку преподавателю через Электронный ЮУрГУ. Семестровое задание включает три ситуационно-логические задания. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Критерии оценки теоретических (ситуационно-логических) заданий: 10 баллов: Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания программного материала. 8 баллов: Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется знание основного содержания лекционного курса. Выводы не всегда носят аргументированный и доказательный характер. 6 баллов: Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно- следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные, фрагментарные знания разделов программы. Имеются затруднения с выводами. 0 балла: Материал излагается непоследовательно, нет системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Демонстрируется незнание базовых положений курса. Выводы отсутствуют. Максимальное количество баллов – 30. Весовой коэффициент мероприятия – 0,3.</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
Электронное тестирование	<p>Электронное тестирование проводится через систему Электронный ЮУрГУ 2.0, включает набор тестовых вопросов с единственным вариантом ответа. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Критерии оценки тестовых вопросов с единственным вариантом ответа: 2 балла: выбран верный вариант ответа; 0 баллов: выбран неверный вариант ответа. Максимальное количество баллов – 30. Весовой коэффициент мероприятия – 0,3.</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
Экзамен	<p>Экзамен проводится в письменной форме. Экзаменационное задание включает 4 вопроса, состоящих из заданий без вариантов ответа. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)</p>	<p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно:</p>

	<p>Применяется шкала оценки вопросов (10,8,6,0) 10 баллов: Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания программного материала. 8 баллов: Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется знание основного содержания лекционного курса. Выводы не всегда носят аргументированный и доказательный характер. 6 баллов: Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно- следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные, фрагментарные знания разделов программы. Имеются затруднения с выводами. 0 балла: Материал излагается непоследовательно, нет системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Демонстрируется незнание базовых положений курса. Выводы отсутствуют. Максимальное количество баллов – 40.</p>	<p>Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p>
--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Семестровое задание	<p>Козина, М. В. Кадровая политика в государственной и муниципальной службе Метод. указания для бакалавров направления 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, регионал. экономика, гос. и муницип. упр.; ЮУрГУ, 2019. - 27 с. Электронный ресурс</p>
Электронное тестирование	<p>Козина, М. В. Кадровая политика в государственной и муниципальной службе Метод. указания для бакалавров направления 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, регионал. экономика, гос. и муницип. упр.; ЮУрГУ, 2019. - 27 с. Электронный ресурс</p>
Экзамен	<p>1 Сущность и особенности кадровой политики в государственной и муниципальной службе 2 Типы и модели кадровой политики 3 Кадровая политика и кадровая стратегия 4 Понятие и виды кадровых технологий в государственной и муниципальной службе 5 Методическое и документационное обеспечение кадровой политики в государственной и муниципальной службе 6 Содержание понятия кадровый аудит. Цели и задачи кадрового аудита 7 Направления, этапы и методы кадрового аудита 8 Содержание понятий состав и структура персонала. Категории работников по группам должностей государственной и муниципальной службы. Профессиональная, квалификационная, гендерная, возрастная структура, структура персонала по стажу. 9 Трудовой потенциал и способы его измерения.</p>

10	Понятия кадрового планирования, подбора и отбора кадров государственной и муниципальной службы. Цель, задачи и этапы кадрового планирования
11	Принципы и технологии формирования кадрового состава государственной и муниципальной службы
12	Сущность и этапы процесса профессиональной адаптации государственного (муниципального служащего)
13	Наставничество как кадровая технология: сущность, цели и задачи.
14	Понятие, цели и направления оценки персонала государственной и муниципальной службы.
15	Аттестация персонала и оценка результативности деятельности государственных и муниципальных служащих
16	Сущность и основные компоненты системы мотивации государственных и муниципальных служащих. Технологии формирования компенсационного и социального пакета государственных и муниципальных служащих.
17	Содержание понятий обучение, повышение квалификации, переподготовка, профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих.
18	Методы и технологии обучения и развития персонала государственной и муниципальной службы. Служебная стажировка. Работа с резервом. Технология ротации.
19	Понятие, объективные и субъективные элементы государственно-служебной культуры государственного и муниципального служащего. Методы формирования государственно-служебной культуры
20	Статус и задачи подразделений кадровой службы в органах исполнительной власти. Ключевые факторы успеха и показатели оценки результативности и эффективности по основным направлениям кадровой работы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Директор по персоналу / <http://www.hr-director.ru/>
2. Кадровое дело / <http://e.kdelo.ru/>
3. Кадровик-практик / <http://www.kadrovik-praktik.ru/Kadrovik-praktik/Kadrovik-praktik-online/>
4. Управление персоналом / <http://www.top-personal.ru/>
5. hr-journal / <http://www.hr-journal.ru/articles/>
6. INTERNATIONAL JOURNAL OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT [Текст] : науч. журн. / Routledge
7. Academy of Management Journal [Текст] : науч. журн. / Academy of Management
8. INTERNATIONAL LABOUR REVIEW [Текст] : науч. журн. / Proquest ABI/INFORM
9. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT [Текст] : науч. журн. / Proquest ABI/INFORM

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Козина, М. В. Кадровая политика в государственной и муниципальной службе Метод. указания для бакалавров направления 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, регионал. экономика, гос. и муницип. упр.; ЮУрГУ, 2019. - 27 с. Электронный ресурс

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Козина, М. В. Кадровая политика в государственной и муниципальной службе Метод. указания для бакалавров направления 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." М. В. Козина, О. А. Богданова, А. Ж. Телюбаева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, регионал. экономика, гос. и муницип. упр.; ЮУрГУ, 2019. - 27 с. Электронный ресурс

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Д
1	Основная литература	Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 54 с. — ISBN 978-5-9765-4301-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/128875 (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ин Ав
2	Основная литература	Масилова, М. Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. — Владивосток : ВГУЭС, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-9736-0539-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/161433 (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ин Ав
3	Основная литература	Чекалдин, А. М. Кадровая политика и кадровый аудит : учебное пособие / А. М. Чекалдин. — Киров : Вятская ГСХА, 2017. — 187 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156914 (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ин Ав
4	Методические пособия для самостоятельной работы студента	http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000563301	Электронный каталог ЮУрГУ	Ин Ав
5	Дополнительная литература	Киященко, Т. А. Техника управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие / Т. А. Киященко. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 102 с. — ISBN 978-5-88814-878-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/134032 (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ин Ав
6	Дополнительная	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В.	Электронно-	Ин

литература	Соловова, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова [и др.]. — Самара : СамГУ, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-7883-1431-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148621 (дата обращения: 31.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	библиотечная система издательства Лань	Ав
------------	---	--	----

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -Консультант Плюс(31.07.2017)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	308 (1)	Оборудование мультимедийной лекционной аудитории, проектор Acer P1270; MicrosoftWindows XP Professional;MicrosoftOffice 2010 ProfessionalPlus. Доступ в интернет
Лекции	308 (1)	Оборудование мультимедийной лекционной аудитории, проектор Acer P1270; MicrosoftWindows XP Professional;MicrosoftOffice 2010 ProfessionalPlus. Доступ в интернет