Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра информатики и информационных технологий
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.04.25 11:58:38 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой на основе электронного (онлайн) курса

ФТД.02 ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ
(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

К. ф.-м.н., доцент, информатики и информационных технологий — И.Н. Цветкова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой информатики и информационных технологий, к. тех.н., доцент — И.И. Гребенюк

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

РПД ФТД 02 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении одобрена на заседании кафедры информатики и информационных технологий.
Протокол от 20.02.2024 № 12

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4

3. Содержание и структура дисциплины 5

4. Материалы текущего контроля успеваемости по дисциплине 7

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 8

6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины 10

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "интернет" 12

7.1 *Основная литература* 12

7.2 *Дополнительная литература* 12

7.3 Нормативные правовые документы 13

7.4 Интернет-ресурсы 13

7.5 Иные источники 13

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 14

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

1.1. Дисциплина ФТД 02 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.1.	• Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.02 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении является факультативной дисциплиной.

В соответствии с учебным планом дисциплина осваивается на очной, заочной формах обучения на 1 курсе. Общая трудоемкость дисциплины – по очной форме обучения 2 зачетные единицы (72 академических часа/ 54 астрономических часа), по заочной форме обучения 3 зачетных единицы (108 академических часов/ 81 астрономический час).

Дисциплины, на которых базируется данная дисциплина: Б1.О.03 Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности.

Данная дисциплина является опорой для освоения следующих дисциплин, практик, НИР:

Б1.В.03 Актуальные проблемы государственной и муниципальной службы

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Всего
Очная форма обучения	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	*32*
лекционного типа (Л)	*16*
практического (семинарского) типа (ПЗ)	*16*
консультация	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	*36*
Промежуточная аттестация — форма час.	*Зачет*
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*72/2*

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Всего
Заочная форма обучения	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	*8*
лекционного типа (Л)	*4*
практического (семинарского) типа (ПЗ)	*4*
консультация	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	*60*

Промежуточная аттестация	форма час.	*Зачет* *4*
	Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*108/3*

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении	18	4		4		10	Анализ конкретных ситуаций
Тема 2	Информационное общество и его основные составляющие	18	4		4		10	Анализ конкретных ситуаций
Тема 3	Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления	18	4		4		10	Анализ конкретных ситуаций
Тема 4	Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база	18	4		4		10	Анализ конкретных ситуаций
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**16/12**		**16/12**		**40/30**	**4/3**
Заочная форма обучения								
Тема 1	Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении	26	1		1		24	Анализ конкретных ситуаций
Тема 2	Информационное общество и его основные составляющие	26	1		1		24	Анализ конкретных ситуаций
Тема 3	Предоставление государственных услуг в электронном	26	1		1		24	Анализ конкретных ситуаций

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
	виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления							
Тема 4	Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база	26	1		1		24	Анализ конкретных ситуаций
Промежуточная аттестация		4	1		1			зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**3/108/81**	**4/3**		**4/3**		**96/72**	**4/3**

Примечание:

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом.*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1 Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении

Современные информационные технологии. Понятие информационных ресурсов России. Организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления.

Эффективность функционирования системы государственного и муниципального управления. Классификация направлений информатизации государственного и муниципального управления. Общие принципы создания муниципальной информационной системы.

Тема 2 Информационное общество и его основные составляющие

План реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации: основные направления и задачи. Построение единой системы информационно-справочной поддержки населения и организаций. Повышение эффективности системы обратной связи с получателями услуг. Основные направления реализации Стратегии развития информационного общества в Нижегородском регионе.

Тема 3 Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления

Интернет-технологии как средство коммуникации. Инфраструктура электронного правительства. Единый портал государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Интернет-порталы органов федеральной, региональной и муниципальной власти. Реестры государственных и муниципальных услуг. Основные этапы процесса внедрения электронного правительства.

Тема 4 Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база

Организация передачи необходимых для оказания гос. услуг данных между ведомствами. Оптимизация административных процедур и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта. Сеть многофункциональных центров.

4. Материалы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1 В ходе реализации дисциплины ФТД.02 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 3

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении	Анализ конкретных ситуаций
Информационное общество и его основные составляющие	Анализ конкретных ситуаций
Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления	Анализ конкретных ситуаций
Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база	Анализ конкретных ситуаций

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости.

Вопросы (задания) для самостоятельной подготовки к занятиям и проведения опроса.

1. Анализ основных положений стратегии развития информационного общества в РФ и их особенность в Нижегородской области.
2. Поиск по интернет-представительствам органов государственной власти Программ информатизации регионов и изучение их основных элементов
3. Работа с официальным сайтом Правительства РФ. Изучение его структуры и функциональных возможностей.
4. Работа с официальным сайтом Правительства Нижегородской области. Изучение его структуры и функциональных возможностей

Ситуации для анализа по темам 1-4

Тема 1.

1. Изучение стандартов и рекомендаций в сфере использования информационных и коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
2. Поиск в сети интернет информационных ресурсов о проблемах модернизации государственного и муниципального управления.

Тема 2.

1. Изучение существующих основных показателей эффективности использования информационных технологий при осуществлении процессов государственного и муниципального управления.
2. Оценка методов изменения этих показателей (на примере органа власти государственного или муниципального управления)

Тема 3.

1. Изучение реестра государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде (на примере интернет-порталов органов региональной и муниципальной власти)

2. Оценка показателей эффективности внедрения «Электронного правительства» в Нижегородской области и других регионов РФ.

Тема 4.

1. Процедура получения универсальной электронной карты. Прохождение этапов с помощью интернет-технологий.

2. Поиск и использование информации о деятельности многофункциональных центров конкретных муниципальных образований. Изучение процесса получения услуги через многофункциональный центр конкретного муниципального образования.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): проведение устного зачета, включающего теоретическую часть и практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 4

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
УК ОС-1.1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода	ИУК ОС-1.1	Демонстрирует способность критически анализировать информацию для решения профессиональных задач:	Использование информационных и интернет-технологий в области профессиональной деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету

1. Понятие электронного правительства
2. Предпосылки изменений в подходе к формированию электронного правительства в России
3. Основные цели формирования электронного правительства
4. Типология полномочий федеральных органов исполнительной власти
5. Требования к государственным информационным системам
6. Обеспечение совместимости государственных информационных систем
7. Формирование инженерной инфраструктуры электронного правительства
8. Основные принципы обеспечения доступности государственных услуг для граждан и организаций
9. Нормативно-правовая база создания электронного правительства
10. Информационное общество. Этапы и процессы его формирования в РФ.
11. Информационная открытость как фактор саморазвития и самореализации.
12. Отличительные особенности формирования информационного общества в РФ и зарубежных странах.
13. Интернет-технологии для управления и руководства коллективом
14. Формирование системы межведомственного взаимодействия.

15. Основные показатели экономической эффективности создания электронного правительства

16. Основные элементы инфраструктуры электронного правительства.

17. Средства коммуникации для решения задач государственного и муниципального управления.

18. Основные функциональные возможности порталов органов государственной и муниципальной власти.

19. Единый портал предоставления государственных услуг в электронном виде.

20. Структура и особенности функционирования портала предоставления государственных услуг.

21. Многофункциональные центры.

22. Универсальная электронная карта. Особенности внедрения.

23. Административные регламенты получения государственных и муниципальных услуг с использованием сети Интернет.

24. Стратегия и программа информатизации в Нижегородской области – основные этапы и ключевые показатели.

25. Процедура получения универсальной электронной карты.

26. Прохождение этапов с помощью интернет-технологий.

27. Поиск и использование информации о деятельности многофункциональных центров конкретных муниципальных образований.

28. Изучение процесса получения услуги через многофункциональный центр конкретного муниципального образования.

29. Изучение его структуры и функциональных возможностей официального сайта Правительства.

30. Общие принципы создания муниципальной информационной системы.

Практико-ориентированные (практические) задания к зачету

УК ОС-1.1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода

Создайте проект для анализа показателей эффективности создания электронного правительства (муниципалитета) в конкретном регионе РФ (муниципалитете). Распределите функции каждого участника группы.

Опишите функционал программных продуктов информационного обмена, как средств коммуникации, в различных структурах государственного и муниципального управления. *Как обеспечивается информационная безопасность в коммуникационных процедурах при использовании интернет-технологий? Какие проблемные ситуации могут возникнуть при реализации программных продуктов?*

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются: зачета — по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

Оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачете, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; в ходе обучения демонстрирует полное понимание и использует полученные знания и умения;

– твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; в ходе обучения демонстрирует понимание и использует полученные знания и умения;

– знает материал, излагает его, но допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, в применении теоретических положений при решении практических вопросов и задач; в ходе обучения проявляет понимание и использует полученные знания и умения в выстраивании и реализации своего развития;

Оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания; учебные достижения демонстрируют низкую степень овладения программным материалом.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинарские) и самостоятельной работы студентов. Работа обучающихся по подготовке к учебным занятиям должна предполагать следующие этапы:

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

– повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;

– ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);

– ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;

– записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к семинарским занятиям:

– внимательно прочитать материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные в рабочей программе дисциплины для обсуждения;

– выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;

– понять, что для вас осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;

– рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

– электронной версии рабочей программы по дисциплине размещена на сайте Нижегородского института управления и предоставлен авторизованный доступ.

Самостоятельная работа студентов призвана закрепить теоретические знания и практические навыки, полученные студентами на лекциях, практических и семинарских занятиях.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Эффективность лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплине во многом зависит от качества самостоятельной работы студентов, от их самоподготовки. Часть времени, отведенного на самостоятельную работу должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть на выполнение самостоятельной работы, осмысление и оформление результатов практических занятий.

При подготовке к занятиям студенту полезно:

- изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
- ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем;
- выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию;
- составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

Подготовка к зачету:

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;
– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
– тематическими планами лекций, семинарских занятий;
– учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
– перечнем заданий, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
– перечнем вопросов к экзамену.

Систематическое выполнение всех видов заданий на лекциях, практических/семинарских занятиях, а также самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета**.**

Вопросы для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям

1. Современные информационные технологии. Понятие информационных ресурсов России.

2. Организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления.

3. Эффективность функционирования системы государственного и муниципального управления.

4. Классификация направлений информатизации государственного и муниципального управления.

5. Общие принципы создания муниципальной информационной системы.

6. План реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации: основные направления и задачи.

7. Построение единой системы информационно-справочной поддержки населения и организаций.

8. Повышение эффективности системы обратной связи с получателями услуг. Основные направления реализации

9. Стратегии развития информационного общества в Нижегородском регионе.

10. Интернет-технологии как средство коммуникации.

11. Инфраструктура электронного правительства. Единый портал государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

12. Основные этапы процесса внедрения электронного правительства.

13. Организация передачи необходимых для оказания гос. услуг данных между ведомствами.

14. Оптимизация административных процедур и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

15. Универсальная электронная карта.

16. Сеть многофункциональных центров.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1 Основная литература:

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов. В 2 частях. Часть 1 / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, М.И. Барабанова [и др.]; под редакцией В.В. Трофимова. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 269 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09083-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/456061 (дата обращения: 13.07.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов. В 2 частях. Часть 2 / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, М.И. Барабанова [и др.]; под редакцией В.В. Трофимова. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 245 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09084-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/456062 (дата обращения: 13.07.2021). - Режим доступа: по подписке.

7.2 Дополнительная литература:

1. Горелов, Н.А. Развитие информационного общества: цифровая экономика : учебное пособие для вузов / Н.А. Горелов, О.Н. Кораблева. - Москва : Юрайт, 2020. - 241 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10039-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/454668. (дата обращения: 13.07.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Карпузова, В.И. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / В.И. Карпузова, Э.Н. Скрипченко. - 2-е изд. ; доп. - Москва : Вузовский учебник :

ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - ISBN 978-5-9558-0315-9. - ISBN 978-5-16-100499-9. - ISBN 978-5-16-006831-2. - Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. - URL: http://znanium.com/go.php?id=1047207 (дата обращения: 13.07.2021). - Режим доступа: по подписке.

3. Плахотникова, М.А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М.А. Плахотникова, Ю.В. Вертакова. - 2-е изд. ; перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 326 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07333-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/449850 (дата обращения: 13.07.2021). - Режим доступа: по подписке.

7.3 Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями)

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями).

4. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3038 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.03.2021 г., регистрационный № 62681).

5. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

7.4 Интернет-ресурсы

1. Интернет-ресурсы органов государственного, регионального и муниципального управления (например, www.gosuslugi.ru, www.gu.nnov.ru, www.kremlin.ru и т.д.)

2. Основы работы в OpenOffice. Web: http://www.intuit.ru/department/office/OpenOfficebasics.

3. Основы работы с Яндекс. Web: http://www.intuit.ru/department/internet/bwyandex/.

4. Работа в Интернет с Microsoft Internet Explorer. Web: http://www.intuit.ru/department/internet/internetcert.

5. Основы управления проектами http://www.intuit.ru/studies/courses/2194/272/info

6. Стратегический аудит информационных систем http://www.intuit.ru/studies/courses/482/338/info.

7. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/

7.5 Иные источники

Гумерова, Г.И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г.И. Гумерова, Э.Ш. Шаймиева. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 165 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13602-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/466078. (дата обращения: 13.07.2021). - Режим доступа: по подписке.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).
5. Читальный зал.
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

8.3 Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART» (ранее – IPRBooks)
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/ – East View. Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».