Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.08.17 18:34:09 +03'00'

Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Государственное регулирование опеки и попечительства
(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Кирюшина Наталья Юрьевна, кандидат юридических наук, доцент, декан юридического факультета

Заведующий кафедрой:

Верхова Наталья Борисовна, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой конституционного и административного права

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 Проблемы теории государства и права одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Протокол от 13.03.2026 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина ФТД.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	УК-1.	Способен применять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	***ИУК-1.1.***	Демонстрирует способность критически анализировать информацию для решения профессиональных задач	ИУК-1.1. З-1. **Знает** принципы системного подхода и методологию критического анализа применительно к социально-правовым проблемам, методы и техники системного анализа педагогических ситуаций ИУК-1.1. З-2. **Знает** источники и методы поиска актуальной информации (нормативные правовые акты, научные публикации, статистические данные, судебная практика) для анализа проблемных ситуаций в социальной сфере, типовые проблемные ситуации и коллизии, возникающие при реализации доктрины социального государства на практике. ИУК-1.1. У-1. **Умеет** выявлять и структурировать ключевые элементы проблемных ситуаций в социальной сфере на основе системного подхода, анализировать и воспринимать идеи других, исправлять собственные ошибки и делать выводы. ИУК-1.1. У-2. **Умеет**

					вырабатывать и аргументированно обосновывать стратегию действий и оптимальные варианты поведения в рамках правовых предписаний социального государства, воспринимать и анализировать альтернативные точки зрения, корректировать свою позицию на основе новой информации о цифровых правах

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (1 з.е. = 36/27 часов), 72 академических часа.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 36 часа, из них, лекции - 16 часов, практические занятия – 16 часов, Самостоятельная работа составляет –36 часов, контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий –4 часа.

Дисциплина ФТД.01 Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении является факультативной дисциплиной. В соответствии с учебным планом изучается на 1 курсе во 2 семестре наряду с изучением дисциплин:

- Педагогическая инноватика
- Психолого-педагогические основы инклюзивного образования
- Государственные институт опеки и попечительства

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении	17	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	9	опрос
Тема 2.	Информационное общество и его основные	17	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	9	опрос

	составляющие													
Тема 3.	Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления	17	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	9	опрос
Тема 4.	Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база	17	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	9	опрос
Промежуточная аттестация		4								4				
Итого		72	16			16				4			36	зачет

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1 Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении. *ИУК-1.1.*

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. *ИУК-1.1.*

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 ин

формационного общества в Нижегородском регионе.

Тема 3 Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления. *ИУК-1.1.*

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. *ИУК-1.1.*

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине ФТД.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания

достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно

из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины

ФТД.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, тестировани.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

ТЕМА 1. Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении. ИУК-1.1.

Подготовка к практическому занятию:

– 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 для проведения опроса по теме практического занятия;

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

– готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ
1.	Как внедрение информационных технологий способствует повышению эффективности и прозрачности государственного управления	
2.	Какие основные этапы цифровизации государственных услуг можно выделить, и каковы их результаты для граждан и бизнеса	
3.	Каковы риски и барьеры при внедрении информационных технологий в систему государственного управления	
4	В чём заключается роль электронного правительства в модернизации взаимодействия государства и общества?	
5	Какие перспективные информационные технологии (например, искусственный интеллект, большие данные, блокчейн) могут быть использованы для дальнейшего развития государственного управления	

2.Задание закрытого типа

Примерные тестовые задания:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один или несколько предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один или несколько верный(ых) ответ(ов).

Записать только букву(ы) выбранного(ых) варианта(ов) ответа(ов).

Тесты:

1. Как внедрение информационных технологий влияет на государственное управление?

а) Увеличивает бюрократию.

б) Повышает эффективность и прозрачность управления.

в) Снижает доступность услуг для граждан.

г) Не оказывает существенного влияния.

2. Какой результат для граждан и бизнеса даёт цифровизация государственных услуг?

а) Усложнение процедур.

б) Сокращение времени и повышение удобства получения услуг.

в) Увеличение очередей в госучреждениях.

г) Ограничение доступа к информации.

3. Что относится к основным рискам внедрения информационных технологий в государственное управление?

а) Повышение доверия к государству.

б) Кибербезопасность и защита персональных данных.

в) Снижение стоимости услуг.

г) Автоматизация всех процессов.

4. В чём заключается роль электронного правительства?

а) В замене всех чиновников на компьютеры.

б) В модернизации взаимодействия государства и общества через цифровые сервисы.

в) В ограничении доступа граждан к информации.

г) В увеличении количества бумажных документов.

5. Какие перспективные информационные технологии могут быть использованы для развития государственного управления?

а) Только электронная почта.

б) Искусственный интеллект, большие данные, блокчейн.

в) Только печатные издания.

г) Только телефонная связь.

Правильные ответы: б, б, б, б, б

ТЕМА 2. Информационное общество и его основные составляющие. ИУК-1.1

Подготовка к практическому занятию:

- 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 для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ
1	Как вы считаете, почему информация становится главным ресурсом и продуктом современного общества? Приведите примеры	

2	Какие элементы, на ваш взгляд, являются ключевыми для формирования информационного общества, и почему? Объясните роль каждого из них	
3	Как, по вашему мнению, меняется роль образования в условиях информационного общества? Какие навыки становятся наиболее важными?	
4.	Что включает в себя понятие «информационная инфраструктура» и как она влияет на развитие общества?	
5	Какие условия, по вашему мнению, необходимы для успешного перехода к информационному обществу? Обоснуйте свой ответ	

2.Задание закрытого типа

1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

3. Выбрать несколько правильных ответов.

4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

Примерные варианты тестовых заданий
для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Что является главным ресурсом и продуктом информационного общества?

а) Природные ресурсы.

б) Информация.

в) Промышленные товары.

г) Финансовый капитал.

2. Какой из перечисленных элементов не относится к основным составляющим информационного общества?

а) Информационные технологии.

б) Телекоммуникационные сети.

в) Ручной труд.

г) Цифровая грамотность населения.

3. Какова ключевая роль образования в информационном обществе?

а) Сохранение традиционных профессий.

б) Формирование информационной культуры и навыков работы с данными.

в) Ограничение доступа к информации.

г) Переход к исключительно бумажным носителям.

4. Что понимается под термином «информационная инфраструктура»?

а) Система библиотек и архивов.

б) Совокупность технических, программных и организационных средств для работы с информацией.

в) Только государственные информационные ресурсы.

г) Сеть почтовых отделений.

5. Какое условие необходимо для формирования информационного общества?

а) Изоляция от глобальных сетей.

б) Широкое распространение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

в) Отказ от цифровых устройств.

г) Ограничение доступа к интернету.1. В чём заключается ключевое различие между естественно-правовой и позитивистской концепциями правопонимания?

Правильные ответы: б, в, б, б, б

ТЕМА 3. Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления. ИУК-1.1.

Подготовка к практическому занятию:

- 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 для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1. Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ
1	Как внедрение электронных государственных услуг влияет на взаимодействие граждан и бизнеса с органами власти? Приведите конкретные примеры таких изменений	
2	Какие основные экономические выгоды получает государство и общество от использования системы «Электронное правительство»? Объясните, за счёт чего достигается экономия	
3	Как переход к электронным услугам способствует повышению прозрачности и снижению коррупционных рисков в системе	

	государственного управления	
4	С какими трудностями и барьерами может столкнуться государство при внедрении электронных услуг, и как эти проблемы могут повлиять на экономический эффект	
5	Как, по вашему мнению, развитие «Электронного правительства» влияет на конкурентоспособность страны и инвестиционную привлекательность национальной экономики	

2.Задание закрытого типа

1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

3. Выбрать несколько правильных ответов.

4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

1. Как внедрение электронных государственных услуг влияет на взаимодействие граждан и бизнеса с органами власти?
а) Усложняет процедуры и увеличивает сроки.
б) Упрощает процедуры, сокращает сроки и повышает доступность услуг.
в) Не оказывает существенного влияния.
г) Полностью исключает личное взаимодействие.

2. За счёт чего достигается основной экономический эффект от использования «Электронного правительства» для государства?
а) За счёт увеличения количества чиновников.
б) За счёт сокращения административных расходов, оптимизации процессов и экономии времени граждан и бизнеса.
в) За счёт повышения налоговых ставок.
г) За счёт отказа от цифровых технологий.

3. Как переход к электронным услугам способствует снижению коррупционных рисков?
а) Увеличивает количество посредников.
б) Минимизирует личный контакт с чиновниками и делает процедуры более прозрачными.
в) Не влияет на уровень коррупции.
г) Создаёт новые возможности для коррупции в цифровой среде.

4. Какой из перечисленных факторов является барьером при внедрении электронных государственных услуг?
а) Высокая цифровая грамотность населения.
б) Недостаточный уровень развития инфраструктуры и цифрового неравенства.
в) Полная готовность всех государственных органов.
г) Отсутствие необходимости в изменениях.

5. Как развитие «Электронного правительства» влияет на инвестиционную привлекательность страны?
а) Снижает её из-за сложности цифровых систем.
б) Повышает её за счёт создания прозрачной, эффективной и предсказуемой среды для ведения бизнеса.
в) Не оказывает влияния.
г) Приводит к оттоку капитала.

Правильные: все б

ТЕМА 4. **Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база.** ***ИУК-1.1***

Подготовка к практическому занятию:

– 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 для проведения опроса по теме практического занятия;

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

– готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

	Вопросы	**Краткие ответы**
1	Какова основная цель внедрения систем межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в государственное управление и какие задачи они позволяют решать	
2	Какие ключевые нормативные правовые акты регулируют организацию и функционирование межведомственного электронного взаимодействия в Российской Федерации	
3	Какова роль единых стандартов и методических рекомендаций при обеспечении эффективного взаимодействия между различными государственными информационными системами	
4	Какие основные преимущества для граждан и организаций обеспечивает внедрение СМЭВ по сравнению с традиционным бумажным документооборотом	
5	С какими основными трудностями и вызовами сталкиваются государственные органы при внедрении и эксплуатации систем межведомственного электронного взаимодействия	

2.Задание закрытого типа

1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

3. Выбрать несколько правильных ответов.

4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

Примерные варианты тестовых заданий
для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Какова основная цель внедрения систем межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)?

а) Увеличение количества бумажных документов.

б**Обеспечение оперативного и юридически значимого обмена данными между ведомствами.

в) Ограничение доступа граждан к государственным услугам.

г) Создание изолированных информационных систем в каждом ведомстве.

2. Какой документ является ключевым в нормативной базе, регулирующей электронное взаимодействие в РФ?

а) Гражданский кодекс РФ.

б) Федеральный закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

в) Трудовой кодекс РФ.

г) Закон «О защите прав потребителей».

3. Какова основная роль единых стандартов и методических рекомендаций при работе СМЭВ?

а) Усложнить процесс обмена информацией.

б) Обеспечить совместимость и корректный обмен данными между различными информационными системами.

в) Позволить каждому ведомству использовать свои уникальные форматы данных.

г) Отменить необходимость юридического подтверждения электронных документов.

4. Какое ключевое преимущество для граждан обеспечивает внедрение СМЭВ?

а) Необходимость самостоятельно собирать справки в разных ведомствах.

б) Принцип «одного окна», когда гражданин не должен предоставлять документы, уже имеющиеся у государства.

в) Увеличение времени ожидания получения услуги.

г) Повышение стоимости государственных услуг.

5. С какой основной технической трудностью сталкиваются государственные органы при внедрении СМЭВ?

а) Избыток квалифицированных IT-специалистов.

б) Проблемы совместимости различных информационных систем и необходимость их интеграции.

в) Полная автоматизация всех процессов с первого дня внедрения.

г) Отсутствие необходимости в защите информации.

Правильные ответы: все б

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 2. Информационное общество и его основные составляющие. ИУК-1.1.

Доклад:

1. Информационное общество: сущность, признаки и этапы становления

В докладе раскрывается понятие информационного общества как этапа развития цивилизации, где информация становится ключевым ресурсом. Рассматриваются основные признаки (приоритет информации, развитие ИКТ, изменение структуры занятости) и исторические этапы перехода к такому обществу.

2. Роль информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в формировании информационного общества

Доклад посвящён анализу влияния ИКТ (интернет, мобильная связь, облачные вычисления) на все сферы жизни. Особое внимание уделяется тому, как технологии меняют модели коммуникации, образования, экономики и государственного управления.

3. Цифровое неравенство: причины, проявления и пути преодоления

В рамках темы рассматривается проблема цифрового разрыва между различными социальными группами и регионами. Анализируются причины неравенства в доступе к

информации и технологиям, а также предлагаются меры по его сокращению для обеспечения равных возможностей для всех членов общества.

4. Информационная культура и цифровая грамотность как ключевые компетенции современного человека

Доклад раскрывает понятие информационной культуры — умения находить, оценивать и эффективно использовать информацию. Обосновывается важность цифровой грамотности для успешной социализации, профессионального роста и личной безопасности в условиях информационного общества.

5. Нормативно-правовое регулирование в информационном обществе: защита данных и интеллектуальная собственность

Тема посвящена правовым аспектам жизни в информационном обществе. Рассматриваются вопросы защиты персональных данных, авторского права в цифровой среде, а также законодательные инициативы, направленные на регулирование оборота информации и борьбу с киберугрозами.

КТ – 2.

Тема *4.* Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база. *ИУК-1.1.*

Доклад:

1. СМЭВ как основа «Электронного правительства»: архитектура, принципы работы и ключевые задачи

В докладе рассматривается архитектура Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), её роль в обеспечении «бесшовного» обмена данными между государственными органами. Анализируются основные принципы работы, виды передаваемых сведений и задачи, которые решает система для повышения эффективности госуправления.

2. Нормативно-правовая база СМЭВ: анализ ключевых законов и подзаконных актов

Доклад посвящён анализу законодательной основы функционирования СМЭВ. Особое внимание уделяется Федеральному закону № 210-ФЗ, а также постановлениям Правительства РФ, регламентирующим порядок предоставления услуг, требования к электронным сообщениям и защите информации.

3. Методологическая база СМЭВ: стандарты, форматы данных и регламенты взаимодействия

В рамках темы раскрывается важность единых методологических подходов для совместимости государственных систем. Рассматриваются утверждённые форматы электронных сообщений (например, XSD-схемы), единые классификаторы и справочники, а также регламенты, обеспечивающие юридическую значимость межведомственного обмена.

4. Эволюция СМЭВ: от СМЭВ 2.0 к СМЭВ 3.0 и 4.0 — новые возможности и перспективы развития

Доклад анализирует этапы развития системы, акцентируя внимание на технических и функциональных отличиях новых версий. Обсуждаются преимущества СМЭВ 3.0 и 4.0, такие как повышение надёжности, поддержка новых видов сведений и переход к

полностью автоматизированному взаимодействию.

5. Практика применения СМЭВ: экономический и социальный эффект для граждан и государства

Тема посвящена анализу результатов внедрения СМЭВ. В докладе оценивается экономический эффект от сокращения бумажного документооборота и административных расходов, а также социальный эффект — упрощение получения госуслуг для граждан по принципу «одного окна» и снижение коррупционных рисков.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается пользоваться нормативно-правовыми источниками.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1 Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении. *ИУК-1.1.*

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. *ИУК-1.1.*

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 ин

формационного общества в Нижегородском регионе.

Тема 3 Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления. *ИУК-1.1.*

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. *ИУК-1.1.*

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

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование нормативно-правовые акты.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все

новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и желательно внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с источниками.

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

Вопросы для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям:

Вопросы и задания для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям

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. Информационная открытость как фактор саморазвития и самореализации.
11. Отличительные особенности формирования информационного общества в РФ и зарубежных странах.
12. Интернет-технологии для управления и руководства коллективом
13. Формирование системы межведомственного взаимодействия.
14. Основные показатели экономической эффективности создания электронного правительства
15. Основные элементы инфраструктуры электронного правительства. Средства коммуникации для решения задач государственного и муниципального управления.
16. Основные функциональные возможности порталов органов государственной и муниципальной власти.
17. Единый портал предоставления государственных услуг в электронном виде – структура и особенности функционирования.
18. Многофункциональные центры.
19. Универсальная электронная карта. Особенности внедрения.

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

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

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. Информационная открытость как фактор саморазвития и самореализации.
11. Отличительные особенности формирования информационного общества в РФ и зарубежных странах.
12. Интернет-технологии для управления и руководства коллективом
13. Формирование системы межведомственного взаимодействия.
14. Основные показатели экономической эффективности создания электронного правительства
15. Основные элементы инфраструктуры электронного правительства. Средства коммуникации для решения задач государственного и муниципального управления.
16. Основные функциональные возможности порталов органов государственной и муниципальной власти.
17. Единый портал предоставления государственных услуг в электронном виде – структура и особенности функционирования.
18. Многофункциональные центры.
19. Универсальная электронная карта. Особенности внедрения.
20. Административные регламенты получения государственных и муниципальных услуг с использованием сети Интернет.
21. Стратегия и программа информатизации в Нижегородской области – основные этапы и ключевые показатели.

Для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям рекомендуется использовать электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://lms.ranepa.ru/.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Клименко, И. С. Информационная безопасность и защита информации: модели и методы управления : монография / И.С. Клименко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 180 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5d412ff13c0b88.75804464. - ISBN 978-5-16-015149-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2052391 (дата обращения: 26.06.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Осавелюк, Е. А. Информационная безопасность государства и общества в контексте деятельности СМИ / Е. А. Осавелюк. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 92 с. — ISBN 978-5-507-47137-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/330518 (дата обращения: 26.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Костенко, М. А. Права человека и национальная безопасность : учебное пособие / М. А. Костенко, О. А. Лупандина. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-9275-3403-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100188.html (дата обращения: 26.06.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Дополнительная литература

1. Управление знаниями. Теория и практика : учебник для вузов / А.И. Уринцов, С.О. Акимов, В.В. Дик [и др.] ; А. И. Уринцов [и др.] ; ответственный редактор А. И. Уринцов. – Москва : Юрайт, 2026. – 194 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21660-8. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/582979 (дата обращения: 26.04.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Щербаков, Б. Хард & софт: Как создавался российский рынок информационных технологий : Научно-популярная литература / Б. Щербаков. – Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2026. – 240 с. – ISBN 978-5-9614-7432-9. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=473810 (дата обращения: 26.04.2026). – Режим доступа: по подписке.
3. Филинов-Чернышев, Н.Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н.Б. Филинов-Чернышев. – 3-е изд. – Москва : Юрайт, 2026. – 338 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17973-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/584035 (дата обращения: 26.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 20.07.2021 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О системе государственной службы Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями).
6. 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. Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О системе государственной службы Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.
8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.06.2015)"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015) // "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.
9. 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).
10. Приказ Минтруда России от 23.03.2015 № 183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» (рег.Минюст 07.04.2015 № 36755)
11. Приказ РАНХиГС Об утверждении положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при проведении текущей и промежуточной аттестации от 12.12.2024 №02-2531.

8.4. Интернет-ресурсы

Справочная правовая система КонсультантПлюс: [сайт]. URL: http://www.consultant.ru

Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ: [сайт]. URL: http://www.garant.ru/

Федеральная служба государственной статистики РФ: [сайт]. URL: http://www.gks.ru/

www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации

www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации

www.duma.gov.ru - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

www.economy.gov.ru– официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

www.cbr.ru - официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

www.minprom.gov.ru - официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

www.gks.ru - официальный сайт Федеральная служба государственной статистики

www.ar.gov.ru – Портал административной реформы

www.большоеправительство.рф/opengov– Портал «открытое правительство»

www.data.gov.ru – Портал открытые данные России

www.minsvyaz.ru – Официальный сайт Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

www.gosuslgi.ru – Портал государственных услуг России

www.government.nnov.ru – официальный сайт Правительства Нижегородской области

www.zsno.ru– официальный сайт Законодательного Собрания Нижегородской области;

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

9.1. 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.

9.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются 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, средстваработы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

9.3.Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических

журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.

8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».