

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

**Институт права и национальной безопасности
Кафедра административного и информационного права**

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры административного и
информационного права
Протокол от «20» мая 2020 г. № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.07.03 Современные проблемы государственного управления

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Государственно-правовой

направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

бакалавр

квалификация выпускника

очная, очно-заочная

форма(ы) обучения

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):

д-р. юрид. наук, проф. кафедры административного и информационного права

Юсупов В.А.

Заведующий кафедрой административного и информационного права
д.ю.н., зав. кафедрой__ Шмалый О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1	1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....
2	2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....
3	3. Содержание и структура дисциплины (модуля)
4	4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5	5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6	6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
	6.1. Основная литература.....
	6.2. Дополнительная литература.....
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....
	6.4. Нормативные правовые документы.....
	6.5. Интернет-ресурсы.....
	6.6. Иные источники.....
7	7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Современные проблемы государственного управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2.2.3	Способен применять правовые нормы на основе особенностей материалов юридической и судебной практики,
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.2	Способен юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<ul style="list-style-type: none"> - принимать в пределах должностных обязанностей решения на основе развитого правового мышления; - интерпретировать информацию для обоснования собственной профессиональной позиции на основе развитой правовой культуры; - анализировать, 	ПК-2.2.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия, сущность, функции, виды и структура правосознания, - роль правосознания в жизни общества и в правотворческой деятельности государства; - сущность правового мышления и правовой культуры; - взаимосвязь государства и права, их роли в жизни современного общества; - содержание основных прав и свобод человека; - механизмах защиты прав и свобод человека в Российской Федерации, - органы, осуществляющих государственную власть и государственное управление, основные положения Конституции РФ;

<p>толковать и правильно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершать профессиональные действия, связанные с реализацией правовых норм, на основе развитого правосознания; - толковать и использовать материалы юридической и судебной практики в сфере профессиональной деятельности. 		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать влияние законоположений на реальную жизнь с позиций развитого правового сознания, правового мышления и правовой культуры; - ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений; - отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, развитом правовом сознании, правовом мышлении и правовой культуре, профессиональную позицию; - находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; - комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания; - взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы деятельности в решении вопросов, требующих юридической проработки; - применять правовые знания и административные механизмы в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, в условиях повышения уровня социальной напряжённости, в нештатных и чрезвычайных ситуациях; <p>навык (опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - поиска значимой для принятия правового решения информации, - выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и их регулирования; - установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; - работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов.
<p>- Правильно обосновывать и принимать в пределах</p>	<p>ПК-6.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы квалификации фактов и обстоятельств - нормы материального и процессуального права в профессиональной, порядок их применения в

<p>должностных обязанностей решения на основе правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств;</p> <p>-Совершать профессиональные действия для установления юридических фактов и обстоятельств;</p> <p>-Определять источники правовой информации;</p> <p>-Интерпретировать информацию для обоснования собственной профессиональной позиции;</p> <p>-Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности;</p> <p>- Толковать и использовать материалы юридической и судебной практики в сфере профессиональной деятельности.</p>		<p>конкретных сферах юридической деятельности; источники гражданского права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и основные теоретические положения права; - актуальные проблемы правового регулирования; - правовые позиции высших судебных органов; - основные тенденции развития современного законодательства России; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состав юридических фактов и обстоятельств; - толковать нормы права; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - правильно составлять и оформлять отдельные виды юридических документов; - обобщать судебную практику; - обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения на основе правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств; -совершать профессиональные действия для установления юридических фактов и обстоятельств; - определять источники правовой информации; -интерпретировать информацию для обоснования собственной профессиональной позиции; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности; -толковать и использовать материалы юридической и судебной практики в сфере профессиональной деятельности. <p>навык (опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> -квалификации фактов и обстоятельств; - работы с законодательством, судебной практикой, локальными актами и правовыми обычаями; - поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов; - составления и оформления отдельных видов юридических документов - использование навыков и умений
--	--	--

		квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности с учетом специфики правового регулирования.
--	--	---

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 16 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа – 40 ч.;
- очно-заочная форма: лекции – 8 а.ч., практические занятия – 8 а.ч., самостоятельная работа – 56 ч.;

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Современные проблемы государственного управления» относится к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Государственно-правовой» и в соответствии с учебным планом осваивается в 8-м семестре на 4-м курсе очной формы обучения.

Перечень дисциплин, которые должны быть изучены ранее: Б1.В.ДВ.06.02 Современные проблемы публичного права, Б1.В.ДВ.05.02 Правовые проблемы федеративных отношений, Б1.В.ДВ.03.02 Обеспечение законности в государственном управлении.

Изучение дисциплины влияет на квалификационные качества бакалавра, его профессиональные компетенции по направлению юриспруденция. Дисциплина формирует знания необходимые для изучения таких дисциплин как Б1.В.ДВ.08.02 Административно-правовые режимы, Б1.В.ДВ.10.02 Проблемы теории государства и права, Б1.В.ДВ.10.01 Административные реформы в России, Б1.В.ДВ.10.03 Личность, государство, право в политической системе общества.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемо сти ** , промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО , ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Научные принципы организации государственного управления	18	4		4		10	О, КЗ
Тема 2	Научные методы организации государственного управления	18	4		4		10	О, КЗ
Тема 3	Научная организация основных функций государственного управления	18	4		4		10	О, КЗ
Тема 4	Научная организация управленческого труда	22	6		6		10	О, Т
Всего:		72	16		16		40	

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемо сти **, промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа с обучающимися преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО , ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Научные принципы организации государственного управления	18	2		2		14	О, КЗ
Тема 2	Научные методы организации государственного управления	18	2		2		14	О, КЗ
Тема 3	Научная организация основных функций государственного управления	18	2		2		14	О, КЗ
Тема 4	Научная организация управленческого труда	22	4		4		14	О, Т
Всего:		72	8		8		56	

Примечание: 3 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), КЗ (кейс задание), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

Тема 1. Научные принципы организации государственного управления

Государственное управление: понятие, содержание и виды управления. Признаки государственного управления. Теория управления и теория административного права. Наука об управлении. Управленческая политика. Предмет науки. Исполнительная власть и государственное управление.

Система государственного управления. Виды государственного управления. Понятие, задачи, функции и методы государственного управления. Принцип автономности науки.

Тема 2. Научные методы организации государственного управления

Основное содержание процесса управления. Предмет и метод организации государственного управления. Методы государственного регулирования.

Содержание государственного регулирования. Информационное обеспечение деятельности государственных органов. Прогнозирование и моделирование развития системы государственного управления. Планирование. Организация. Координация. Контроль.

Тема 3. Научная организация основных функций государственного управления

Теория принятия решений как составная часть науки управления. Управленческие решения и наука управления. Роль и место принятия решений в процессе управления. Основные направления исследований в области теории принятия решений: социально-политическое, организационно-технологическое, психологическое.

Тема 4. Научная организация управленческого труда

Теоретические проблемы подготовки, подбора и расстановки управленческих кадров. Методы подбора кадров в системе управления и пути их совершенствования. Кадровая политика в системе управления

Научная организация управленческого труда: понятие, цели, задачи. Элементы системы организации управленческого труда: разделение и кооперация труда; подбор и расстановка кадров; организация трудовых процессов, методы труда; создание благоприятных условий труда.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и

фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа:

- опрос;

при проведении занятий семинарского типа:

-опрос, тестирование,

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

- кейс задание

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы по правовым нормам, а также устное решение ситуационных задач.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1 Понятия управления и государственного управления

Вопросы к опросу:

1. Государственное управление: понятие, содержание и виды управления.
2. Признаки государственного управления.
3. Теория управления и теория административного права.
4. Наука об управлении.
5. Управленческая политика.
6. Предмет науки.
7. Исполнительная власть и государственное управление.
8. Система государственного управления.
9. Виды государственного управления.
10. Понятие, задачи, функции и методы государственного управления.
11. Принцип автономности науки.

Кейс-задания

1. Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»? Что вы ответите?

2. Вы слышите спор двух государственных служащих, один из которых утверждает, что первым и главным звеном в системе государственного управления и государственной службы является Президент РФ, а другой – что Президент не входит в систему государственной службы. Кто из спорящих прав?

3. Составьте аналитическую записку о достоинствах и недостатках общераспространенной практики, когда федеральные и региональные управленческие команды формируются новыми высшими руководителями (министрами, губернаторами), что ведет к почти полной смене кадрового состава.

Типовые оценочные материалы по теме 2 Научные методы организации государственного управления

Вопросы к опросу:

1. Основное содержание процесса управления.
2. Предмет и метод организации государственного управления.
3. Методы государственного регулирования.
4. Содержание государственного регулирования.
5. Информационное обеспечение деятельности государственных органов.
6. Прогнозирование и моделирование развития системы государственного управления.
7. Планирование. Организация. Координация. Контроль.

Кейс-задания

1. Ваш коллега, занимающийся технической подготовкой документов, ворчит: «Так и не могу понять: что такое инновационные технологии управления? То пишут «технологии инновационного управления», то «технологии управления инновациями», то «управленческие инновационные технологии». Можешь объяснить, что это такое и как их правильно называть?» Что Вы ему ответите?

2. После совещания, на котором рассматривались инновационные технологии управления, Ваш коллега с досадой говорит: «Все эти бенчмаркинги, аутсорсинги, краудсорсинги – только засорение русского языка. Заимствование опыта, делегирование полномочий, общественное обсуждение проблем давно известны, нечего нам подстраиваться под Запад». Что Вы можете ему ответить?

3. В соответствии с базовыми положениями теории управления, процесс управления, в том числе и инновационного, можно разделить на пять основных этапов: 1) Сбор и обработка информации. 2) Анализ, систематизация, синтез. 3) Постановка на этой основе целей. Выбор метода управления, прогноз. 4) Внедрение выбранного метода управления. 5) Оценка эффективности выбранного метода управления (обратная связь). Попробуйте с этих позиций на основе имеющихся у Вас знаний (хотя бы на уровне потребителя) о состоянии управления системой жилищно-коммунальных услуг (ЖКУ) проанализировать, какие нарушения технологий управления здесь имеются.

Типовые оценочные материалы по теме 3 Научная организация основных функций государственного управления

Вопросы к опросу:

1. Теория принятия решений как составная часть науки управления.
2. Управленческие решения и наука управления.
3. Роль и место принятия решений в процессе управления.
4. Основные направления исследований в области теории принятия решений: социально-политическое, организационно-технологическое, психологическое.

Кейс-задания

1. В современном мире любая территория (город, страна, регион) конкурирует с другими территориями за привлечение потребителей в виде населения (трудовых ресурсов), инвесторов, туристов и т.п. В условиях глобализации, постоянного роста конкуренции, уравнивания условий хозяйствования на различных территориях, маркетинг территории, ее имидж и бренд выходят на первый план при сравнении примерно равных по условиям хозяйствования и проживания географических зон. Поэтому все больше стран и городов целенаправленно занимаются маркетингом своих территорий, формированием собственного бренда, которые обуславливают инвестиционную и туристскую привлекательность местности. Проанализируйте миссию, цели и задачи социально-экономического развития и показатели их достижения, сформулированные в Стратегии социально-экономического развития какого-либо субъекта РФ и ответьте на вопрос: является ли брендинг территории стратегическим ориентиром развития?

2. Специалисты среди стратегий формирования положительного имиджа выделяют такие, как: 1) стратегии возвышения себя на фоне принижения других; 2) стратегии презентации проектов, намерений; 3) стратегии самопрезентации, подчеркивающие свои достоинства.

Ознакомьтесь с интервью Губернатора какого-либо субъекта РФ и попытайтесь найти технологические приемы самопрезентации органов власти субъекта.

3. Ознакомьтесь с закономерностями процесса формирования имиджа и репутации, определенными в исследованиях специалистов, и попытайтесь сформулировать вопросы, на которые можно давать ответы при анализе, как различных органов власти.

Типовые оценочные материалы по теме 4 Научная организация управленческого труда

Вопросы к опросу:

1. **Теоретические проблемы подготовки, подбора и расстановки управленческих кадров.**
2. **Методы подбора кадров в системе управления и пути их совершенствования.**
3. Кадровая политика в системе управления.
4. Научная организация управленческого труда: понятие, цели, задачи.
5. Элементы системы организации управленческого труда: разделение и кооперация труда; подбор и расстановка кадров; организация трудовых процессов, методы труда; создание благоприятных условий труда.

Примерные тесты контроля качества усвоения материала (примерные варианты) :

1. Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на :

- А) законодательную , контрольную, судебную.
- Б) законодательную, исполнительную, местного самоуправления.
- В) законодательную, исполнительную, судебную.
- Г) законодательную, финансовую, исполнительную.

2. Государственную власть в Российской Федерации осуществляют:

- А) Президент Российской Федерации, Государственная Дума, Правительство Российской Федерации.
- Б) Президент Российской Федерации, Совет Федерации, Правительство Российской Федерации.
- В) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание, федеральные органы исполнительной власти.
- Г) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума) Правительство Российской Федерации, суды.

3. К признакам правовых актов органов исполнительной власти относятся:

- а) Правовой акт управления всегда содержит управленческое решение
- б) Наличие у актов органов исполнительной власти государственно-властного характера

- c) Издание правового акта органа исполнительной власти только специальным уполномоченным субъектом в рамках определенного предмета ведения и закрепленной за ним законодательством компетенции
 - d) Полномочия по изданию нормативно-правовых актов всеми федеральными органами исполнительной власти
 - e) Правовой акт органа исполнительной власти представляет собой властное волеизъявление субъекта государственного управления, принимаемое в одностороннем порядке
4. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти предусматривают следующие их формы:
- a) Приказ
 - b) Распоряжение
 - c) Постановление
 - d) Указ
 - e) Правило
 - f) Инструкция
 - g) Положение
 - h) Директива
 - i) Указания
5. Правомерность правовых актов и их неукоснительное соблюдение обеспечиваются:
- a) Государством
 - b) Органами исполнительной власти
 - c) Президентом РФ
 - d) Гражданами
 - e) Правительством РФ
 - f) Общественными организациями
 - g) Контрольными и надзорными органами
6. К правовым актами Президента РФ относятся:
- a) Указ
 - b) Постановление
 - c) Распоряжение
 - d) Приказ
 - e) Правило
7. Правительство РФ на основании и во исполнение Конституции РФ, ФКЗ, ФЗ, нормативных указов Президента РФ издает:
- a) Постановления
 - b) Обращения
 - c) Заявления
 - d) Положения
 - e) Распоряжения
8. Правовые акты правительства в случае их противоречия Конституции РФ, ФКЗ, ФЗ, указам Президента РФ, могут быть отменены:
- a) ГосДумой
 - b) Советом Федерации
 - c) Конституционным судом
 - d) Президентом
 - e) Верховным судом

9. Требования законности, предъявляемые к правовым актам органов исполнительной власти:
- Издание уполномоченными субъектами
 - Издание органами исполнительной власти в пределах его компетенции
 - Издание правового акта с соблюдением законности содержания
 - Издание правового акта с учетом его своевременности
 - Издание правового акта с учетом его экономической обоснованности
 - Издание правового акта с соблюдением порядка издания
 - Издание правового акта с учетом его целесообразности
 - Издание в надлежащей форме
10. Высшие должностные лица субъектов РФ издают:
- Указы
 - Постановления
 - Положения
 - Приказы
 - Обращения
 - Заявления
 - Распоряжения
11. Актами высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ являются:
- Постановления
 - Указы
 - Распоряжения
 - Инструкции
 - Положения
 - Приказы
 - Обращения
 - Акты конклюдентные
12. Президент РФ может отменить
- Постановления и распоряжения правительства РФ в случае их противоречия конституции РФ
 - Акты органов исполнительной власти субъектов РФ
 - Акты федеральных органов исполнительной власти, подведомственных Правительству РФ
 - Акты, подведомственных Президенту РФ федеральных органов исполнительной власти
 - Акты, изданные Президентом РФ
13. Правом приостановления действия актов органов исполнительной власти субъектов РФ обладают:
- Президент РФ
 - Правительство РФ
 - Конституционный суд РФ
 - Верховный суд РФ
 - Высшие должностные лица субъектов РФ
14. Перечислите органы государственной власти, которые уполномочены осуществлять официальное нормативное толкование нормативно-правовых актов органов исполнительной власти:
- Президент РФ
 - Правительство РФ
 - Верховный суд РФ
 - Гос дума
 - Совет Федерации
 - Конституционный суд РФ
 - Центробанк

- h) Счетная палата
- i) Федеральные органы исполнительной власти
- j) Органы государственной власти субъектов РФ

15. Правовые акты управления принимаются:

- a) Органами исполнительной власти
- b) Органами государственной власти и их должностными лицами
- c) Органами местного самоуправления и их должностными лицами

16. Правовые акты управления должны соответствовать:

- a) Закону и актам, имеющим большую юридическую силу
- b) Только закону
- c) Актам вышестоящего органа или должностного лица

17. Служебные документы отличаются от правовых актов управления тем, что:

- a) Служебные документы не влекут непосредственного юридического последствия
- b) Служебные документы не отличаются
- c) Служебные документы не могут быть предпосылкой издания правовых актов применения мер поощрения и ответственности, содержать информацию, имеющую значение доказательств

18. Неправомерный правовой акт органа исполнительной власти полностью утрачивает юридическую силу в результате:

- a) Истечения срока действия
- b) Отмены или приостановления
- c) Исполнения
- d) Изменения
- e) Отмены в административном порядке либо признания неконституционным или недействующим, или признание незаконным и отмены в судебном порядке

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-2.2.3	Способен применять правовые нормы на основе особенностей материалов юридической и судебной практики,
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.2	Способен юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к зачету

1. Государственное управление: понятие, содержание и виды управления.
2. Признаки государственного управления.
3. Теория управления и теория административного права.
4. Наука об управлении.
5. Управленческая политика.
6. Предмет науки.
7. Исполнительная власть и государственное управление.
8. Система государственного управления.
9. Виды государственного управления.
10. Понятие, задачи, функции и методы государственного управления.
11. Принцип автономности науки.
12. Основное содержание процесса управления.
13. Предмет и метод организации государственного управления.
14. Методы государственного регулирования.
15. Содержание государственного регулирования.
16. Информационное обеспечение деятельности государственных органов.
17. Прогнозирование и моделирование развития системы государственного управления.
18. Планирование. Организация. Координация. Контроль.
19. Теория принятия решений как составная часть науки управления.
20. Управленческие решения и наука управления.
21. Роль и место принятия решений в процессе управления.
22. Основные направления исследований в области теории принятия решений: социально-политическое, организационно-технологическое, психологическое.
23. **Теоретические проблемы подготовки, подбора и расстановки управленческих кадров.**
24. **Методы подбора кадров в системе управления и пути их совершенствования.**
25. Кадровая политика в системе управления.
26. Научная организация управленческого труда: понятие, цели, задачи.
27. Элементы системы организации управленческого труда

Контент билетов для проведения промежуточной аттестации

освоения компетенций

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

направление подготовки 40.03.01 "Юриспруденция"

профиль Государственно-правовой

Б1.В.ДВ.07.03 Современные проблемы государственного управления

БИЛЕТ № 1

1. Государственное управление: понятие, содержание и виды управления.
2. Теоретические проблемы подготовки, подбора и расстановки управленческих кадров

Заведующий кафедрой

административного и информационного права _____ О.В. Шмалий

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

направление подготовки 40.03.01 "Юриспруденция"

профиль Государственно-правовой

Б1.В.ДВ.07.03 Современные проблемы государственного управления

БИЛЕТ № 2

1. Предмет и метод организации государственного управления.
2. Научная организация управленческого труда: понятие, цели, задачи

Заведующий кафедрой

Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
Способен применять правовые нормы на основе особенностей материалов юридической и судебной практики (ПК-2.2.3)	Применяет правовые нормы на основе особенностей материалов юридической и судебной практики.	Позиция логически выстроена Аргументация опирается на знания особенностей правил и приёмов правоприменения на основе материалов юридической и судебной практики	Зачет Кейс Тестирование Опрос
Способен юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений (ПК-6.2).	Квалифицирует факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений	Адекватно и полно найдены, отобраны, проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Комментирует законодательство, руководствуясь познаниями права	Устное собеседование. Кейс Доклад Зачет Экзамен

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание *знаний* с

помощью устного собеседования по узловым вопросам и *умений* решать ситуационные задачи и/или кейс-задания.

Знания и умения обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
--------	-----------------	---------------------

«зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - принимает в пределах должностных обязанностей решения на основе развитого правового мышления; - интерпретирует информацию для обоснования собственной профессиональной позиции на основе развитой правовой культуры; - анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности; - совершает профессиональные действия, связанные с реализацией правовых норм, на основе развитого правосознания; - толкует и использует материалы юридической и судебной практики в сфере профессиональной деятельности. 	<p>ПК-2.2.3</p> <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия, сущность, функции, виды и структура правосознания, - роль правосознания в жизни общества и в правотворческой деятельности государства; - сущность правового мышления и правовой культуры; - взаимосвязь государства и права, их роли в жизни современного общества; - содержание основных прав и свобод человека; - механизмах защиты прав и свобод человека в Российской Федерации, - органы, осуществляющих государственную власть и государственное управление, основные положения Конституции РФ; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать влияние законоположений на реальную жизнь с позиций развитого правового сознания, правового мышления и правовой культуры; - ставить общесоциальные, профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений; - отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, развитом правовом сознании, правовом мышлении и правовой культуре, профессиональную позицию;
«незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - не принимает в пределах должностных обязанностей решения на основе развитого правового мышления; - не интерпретирует информацию для обоснования собственной 	<ul style="list-style-type: none"> - находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании; - комментировать законодательство, руководствуясь познаниями теории права и развитой культурой правосознания;

	<p>профессиональной позиции на основе развитой правовой культуры;</p> <p>- не анализирует, не толкует и не правильно применяет правовые нормы при осуществлении профессиональной деятельности;</p> <p>- не совершает профессиональные действия, связанные с реализацией правовых норм, на основе развитого правосознания;</p> <p>- не толкует и не использует материалы юридической и судебной практики в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>- взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы деятельности в решении вопросов, требующих юридической проработки;</p> <p>- применять правовые знания и административные механизмы в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, в условиях повышения уровня социальной напряжённости, в нештатных и чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ПК-6.2</p> <p>на уровне знаний:</p> <p>- принципы квалификации фактов и обстоятельств</p> <p>- нормы материального и процессуального права в профессиональной,</p>
--	--	---

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками должно завершиться изучение дисциплины. Данный результат может быть достигнут только после значительных усилий. При этом важное значение имеют не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента, и прежде всего правильная организация времени.

По каждой теме дисциплины «Современные проблемы государственного управления» предполагается проведение аудиторных занятий и самостоятельной работы т. е. чтение лекций,

разработка сообщения доклада, вопросы для контроля знаний. Время, на изучение дисциплины и планирование объема времени на самостоятельную работу студента отводится согласно рабочему учебному плану данной специальности.

Для сокращения затрат времени на изучение дисциплины в первую очередь, необходимо своевременно выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом имеются в разработанной рабочей учебной программе дисциплины.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по данной дисциплине. В нем содержится виды самостоятельной работы для всех разделов дисциплины, указаны примерные нормы времени на выполнение и сроки сдачи заданий. .

Чтобы содержательная информация по дисциплине запоминалась, целесообразно изучать ее поэтапно – по темам и в строгой последовательности, поскольку последующие темы, как правило, опираются на предыдущие. При подготовке к практическим занятиям целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1–2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретико-методическими положениями и примерами. Для более глубокого усвоения материала крайне важно обратиться за помощью к основной и дополнительной учебной, справочной литературе, журналам или к преподавателю за консультацией. Программой предусмотрены варианты, когда результаты самостоятельного изучения темы излагаются в виде эссе или конспектов, которые содержат описание эволюции представлений об экономическом явлении или процессе, группировку и критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов, обоснование собственного мнения по предмету исследования. За день до семинара крайне важно повторить определения базовых понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

Важной частью работы студента является знакомство с рекомендуемой и дополнительной литературой, поскольку лекционный материал, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Высшее образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий и Интернет-ресурсы.

Работу по конспектированию дополнительной литературы следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется возвращаться к знакомству с источником повторно. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и передачу предмета.

Подготовленный студент легко следит за мыслью преподавателя, что позволяет быстрее запоминать новые понятия, сущность которых выявляется в контексте лекции. Повторение материала облегчает в дальнейшем подготовку к экзамену.

Студентам рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины «Современные проблемы государственного управления»:

– изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10 – 15 минут;

- повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10 – 15 минут;
- изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспекту – 1 час в неделю;
- подготовка к практическому занятию – 1,5 часа.

Тогда общие затраты времени на освоение курса «Современные проблемы государственного управления» студентами составят около 3 часа в неделю.

В целях подготовки к семинарским занятиям студентам необходимо использовать как основную, так и дополнительную литературу по теме семинара. Преподавателем рекомендуется литература, отражающая содержание пройденного материала; законодательный и иной нормативно-правовой материал в целом по курсу и отдельным темам; интернет-ресурсы, где содержатся необходимые материалы.

Предлагаемый перечень дает возможность студенту: во-первых, реально увидеть довольно обширный комплекс актов административного законодательства в рамках учебной программы и составить правильное представление о его системе и содержании; во-вторых, дополнительно получить обстоятельную правовую информацию, существенно дополняющую учебник, способствующую глубокому уяснению теоретических положений; в-третьих, вполне осмысленно выбрать тему курсовой или выпускной квалификационной работы, поскольку соответствующие правовые акты в перечне систематизированы, применительно к учебной программе, в логической последовательности по определенным теоретическим проблемам, которые чаще других избираются студентами в качестве темы курсовой и выпускной квалификационной работы.

В то же время необходимо постоянно следить за изданием новых правовых актов, вносить соответствующие коррективы в данный перечень и учитывать их при пользовании учебниками и учебными пособиями, при обсуждении вопросов на семинарских занятиях, а также при сдаче зачетов и экзаменов.

В ходе семинарских занятий студенты закрепляют знания, полученные на лекционных занятиях. При обсуждении вопросов и проблем, вынесенных на обсуждение, преподаватель, по возможности, следит за тем, чтобы каждый из обучаемых разобрался в изученном материале, приобрел новые знания, уточнил и расширил их.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме (1-4) учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;

- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Научные принципы организации государственного управления

Семинар № 1

1. Государственное управление: понятие, содержание и виды управления.
2. Признаки государственного управления.
3. Теория управления и теория административного права.
4. Наука об управлении.
5. Управленческая политика.
6. Предмет науки.
7. Исполнительная власть и государственное управление.
8. Система государственного управления.
9. Виды государственного управления.
10. Понятие, задачи, функции и методы государственного управления.
11. Принцип автономности науки.

Тема 2. Научные методы организации государственного управления

Семинар № 2

1. Основное содержание процесса управления.
2. Предмет и метод организации государственного управления.
3. Методы государственного регулирования.
4. Содержание государственного регулирования.
5. Информационное обеспечение деятельности государственных органов.
6. Прогнозирование и моделирование развития системы государственного управления.
7. Планирование. Организация. Координация. Контроль.

Тема 3. Научная организация основных функций государственного управления

Семинар № 3

1. Теория принятия решений как составная часть науки управления.
2. Управленческие решения и наука управления.
3. Роль и место принятия решений в процессе управления.
4. Основные направления исследований в области теории принятия решений: социально-политическое, организационно-технологическое, психологическое.

Тема 4. Научная организация управленческого труда

Семинар № 4

1. Теоретические проблемы подготовки, подбора и расстановки управленческих кадров.
2. Методы подбора кадров в системе управления и пути их совершенствования.
3. Кадровая политика в системе управления.
4. Научная организация управленческого труда: понятие, цели, задачи.
5. Элементы системы организации управленческого труда: разделение и кооперация труда; подбор и расстановка кадров; организация трудовых процессов, методы труда; создание благоприятных условий труда.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

- 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
- 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

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

6.1. Основная литература

1. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Конин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8544.html> .— ЭБС «IPRbooks».

2. Зеленцов А.Б. Административная юстиция. Общая часть. Теория судебного административного права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Зеленцов А.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34443.html> .— ЭБС «IPRbooks»

3. Юридическая ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Б.Н. Габричидзе [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34537.html> .— ЭБС «IPRbooks».

4. Административное судопроизводство [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр)/ А.В. Абсалямов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 560 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49037.html> .— ЭБС «IPRbooks».

5. Юсупов В.А. Философия и общая теория административного права. – М. 2012. Режим доступа: <http://textarchive.ru/c-2611085.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Библиотека лучших практик в области взаимодействия гражданского общества и власти на региональном и местном уровне/ под. ред. Акрамовской А.Г. – М.: ИПО «Гриф и К», 2007. – 388 с.

2. Марченко И.П. Проблема получения знаний о инновационных технологиях управления: [Электронный ресурс]. URL: <http://marbooks.ru/articles/79-problema-polucheniya-znaniy-o-innovatsionnykh->

3. Управление персоналом: Учебник / Общ. ред. А.И. Турчинова. — М.: Изд-во РАГС, 2002. — 488 с.
4. Урбанович А.А. Психология управления: Учебное пособие. — Мн.: Харвест, 2002. — 640 с
5. Тихомиров Ю.А. Управленческое решение. — М. «Наука», 1972.
6. Юсупов В.А. Научная организация исполнительной власти. - Волгоград, 2003.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тема 1. Научные принципы организации государственного управления

1. Юсупов В.А. Философия и общая теория административного права. — М. 2012. Режим доступа: <http://textarchive.ru/c-2611085.html>
2. Урбанович А.А. Психология управления: Учебное пособие. — Мн.: Харвест, 2002. — 640 с
3. Тихомиров Ю.А. Управленческое решение. — М. «Наука», 1972.
4. Юсупов В.А. Научная организация исполнительной власти. - Волгоград, 2003.

Тема 2. Научные методы организации государственного управления

1. Юсупов В.А. Философия и общая теория административного права. — М. 2012. Режим доступа: <http://textarchive.ru/c-2611085.html>
2. Урбанович А.А. Психология управления: Учебное пособие. — Мн.: Харвест, 2002. — 640 с.
3. Марченко И.П. Проблема получения знаний о инновационных технологиях управления: [Электронный ресурс]. URL: <http://marbooks.ru/articles/79-problema-polucheniya-znaniy-o-innovatsionnykh-tekhnologiyakh-upravleniya>

Тема 3. Научная организация основных функций государственного управления

1. Юсупов В.А. Философия и общая теория административного права. — М. 2012. Режим доступа: <http://textarchive.ru/c-2611085.html>
2. Юсупов В.А. Научная организация исполнительной власти. - Волгоград, 2003.
3. Библиотека лучших практик в области взаимодействия гражданского общества и власти на региональном и местном уровне/ под. ред. Акрамовской А.Г. — М.: ИПО «Гриф и К», 2007. — 388 с.

Тема 4. Научная организация управленческого труда

1. Юсупов В.А. Философия и общая теория административного права. — М. 2012. Режим доступа: <http://textarchive.ru/c-2611085.html>
2. Тихомиров Ю.А. Управленческое решение. — М. «Наука», 1972.
3. Управление персоналом: Учебник / Общ. ред. А.И. Турчинова. — М.: Изд-во РАГС, 2002. — 488 с.

6.4. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.(с учетом поправок, внесенных в Конституцию РФ) //СЗ РФ. 2009. №4, СТ.445.
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» //СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5712.
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»./СЗ РФ. 1994. №13, Ст.1447.
4. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г./СЗ РФ РФ. 2004. №11. Ст.945.
5. Указ Президента РФ «О структуре федеральных органов исполнительной власти» от 21 мая 2012г. №636. Российская газета. 2012. 22 мая.

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. <http://kremlin.ru> – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru> - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. <http://council.gov.ru> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
4. <http://www.government.ru> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
5. <http://www.ksrf.ru> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
6. <http://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
7. <http://www.ombudsman.gov.ru> - Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
8. <http://www.cikrf.ru> - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
9. <http://www.gov.ru> - сервер федеральных и региональных органов государственной власти.
10. <http://www.rg.ru> - Официальный сайт газеты «Российская газета».
11. <http://regulation.gov.ru/index.html> - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
12. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации
13. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс». Сайт «Консультант-Плюс»
<http://www.consultant.ru/>
14. Справочно-правовая система «Гарант». Информационно-правовой портал «Гарант»
<http://www.garant.ru/>
15. Законодательство – <http://www.gdezakon.ru/>
16. www.consultant.ru – официальный сайт компании «Консультант Плюс».

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

Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».