

**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 конституционного
права протокол №3
от «26» апреля 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.05 «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном
управлении»**

40.04.01 Юриспруденция

Юрист в государственном аппарате

**Магистр
(квалификация)**

**Очная, заочная
(форма(ы) обучения)**

Москва, 2020 г.

Автор(ы)-составитель(и):

доктор юридических наук, доц., проф. кафедры Конституционного права Догадайло Е.Ю
доктор юридических наук, доц., проф. кафедры административного и информационного
права Шмалий О.В.

Заведующий кафедрой

Конституционного права д.ю.н., профессор Чепунов О.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	28
6.1. Основная литература.....	28
6.2. Дополнительная литература.....	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	30
6.4. Нормативные правовые документы.....	30
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	30

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

1.1. Дисциплина «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК -1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	ПК- 1.1	способность провести мониторинг правоприменения в заданной сфере правового регулирования и анализ правовой информации, и сформулировать требования к технико-юридическому качеству нормативных правовых актов
ПК -2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
---------------------------	--------------------------------	---------------------

<p>правотворческой; правоприменительной; организационно-управленческой</p>	<p>ПК- 1.1</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных современных тенденции развития российского законодательства - нормативного регулирования процедур подготовки и издания нормативных правовых актов - требований к содержанию и технике разработки нормативного правового акта, а также правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; - основных процедур и требований для проведения правовой, юридико-технической, лингвистической и антикоррупционной экспертиз проекта нормативного правового акта; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано оценивать содержание правовых норм; - обосновывать необходимость принятия и разработки нормативного правового акта; - прогнозировать изменения в содержании правовых норм, используемых в профессиональной деятельности; - последовательно распределять содержание нормативного правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; - определять место разрабатываемого нормативного правового акта в системе источников права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения правовой, юридико-технической, лингвистической и антикоррупционной экспертиз проекта нормативного правового акта. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навык принимать взвешенные законодательные решения и убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права; - опыт проведения анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта для поиска эффективной модели правового регулирования; - опыт сбора и обработки информации для проведения правовой, юридико-технической, лингвистической и антикоррупционной экспертиз проекта нормативного правового акта.; - навык сопоставления содержания разрабатываемого нормативного правового акта с нормативными правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; - опыт изложения юридических норм; - навык реализации проекта нормативного акта в соответствии с процедур рассмотрения и издания нормативных правовых актов.
--	----------------	--

правотворческой; правоприменительной; организационно-управленческой	ПК-2.1	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. - квалифицировать факты и обстоятельства в сфере государственного и публичного управления (производство по делу о правонарушениях различных видов, административное судопроизводство, дисциплинарное производство); - составлять процессуальные акты; - проверять юридическую силу выбранной нормы; - обобщать судебную практику; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - навыки толкования норм права; - навыки юридической квалификации совершенным действиям; - навыки выбора и отыскания подлежащей применению нормы права; - навыки обработки и анализа правовой информации в сфере государственного и публичного управления.
---	--------	--

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

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 а.ч. (3 з.е.).

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

- очная форма обучения: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа – 52 ч., контроль -36

- заочная форма обучения: лекции – 2 а.ч., практические занятия – 14 а.ч., самостоятельная работа – 83 ч., контроль - 9

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом –экзамен

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В. 05 «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении» относится к базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается в 3-м семестре на 2-м курсе очной формы обучения, 2-м семестре на 1-м курсе заочной формы обучения, является ключевой для формирования

профессионального фундамента юриста-магистра в современной России, занимает важное место в профессиональной подготовке выпускника, выступает необходимым условием его государственно-правовой специализации (профиля).

Для освоения дисциплины «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов: Б1.Б.02 История политических и правовых учений, 1 семестр 1 курс; Б1.Б.03 История и методология юридической науки, 1 семестр 1 курс; Б1.Б.04 Сравнительное правоведение, 1 семестр 1 курс. Б1.Б.05 «Современные проблемы публичного права» 1 курс 2 семестр. Кроме того до начала занятий по дисциплине магистрант должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Очная форма обучения								
Тема 1	Информационное общество как современный этап развития российского общества. Информационная структура современного государственного управления		1		4		12	О, Т
Тема 2	Электронное правительство в Российской Федерации: нормативные основы. Инфраструктура электронного правительства.		1		6		20	О,СЗ
Тема 3	Информационные технологии в государственных органах различных ветвей власти		2		6		20	О,СЗ,

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемост и ¹ , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Промежуточная аттестация								экзамен
Всего:		108	4		16	36	52	

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости и, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Информационное общество как современный этап развития российского общества. Информационная структура современного государственного управления		1		4		23	О, Т
Тема 2	Электронное правительство в Российской Федерации: нормативные основы. Инфраструктура электронного правительства.				4		30	О,СЗ
Тема 3	Информационные технологии в государственных органах различных ветвей власти.		1		6		30	О,СЗ
Промежуточная аттестация								экзамен
Всего:		108	2		14	9	83	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: кейсы задания (КЗ), ситуационные задачи (СЗ), тесты (Т), О – опрос

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1 Информационное общество как современный этап развития российского общества. Информационная структура современного государственного управления

Информационная структура как одна из наиболее актуальных и технологически сложных проблем современного государственного управления. Влияние информационной структуры, на состояние субъекта и объекта государственного управления, реализацию основных функций, выбор форм и методов связей с общественностью. Механизмы и технологии, обеспечивающие эффективное субъектно-объектное взаимодействие в информационном обществе.

Состав современной информационной структура России: информационные ресурсы, программные средства вычислительной и телекоммуникационной техники, информационные сети и системы, банки и базы данных, интеллектуальные информационные технологии, высокопрофессиональный персонал, обеспечивающий их создание и использование.

Особенности информация, циркулирующей в аппарате власти федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации, ее разнообразие по содержанию и изменчивость в динамике. Часть информации, связанная с формированием и реализацией управленческих воздействий. Часть информации, выражающей взаимосвязи государственного аппарата с потребностями и интересами граждан. Группы информационных потоков, включенных в управленческий коммуникационный процесс:

- 1) информация, циркулирующая внутри органов государственной власти;
- 2) информационные потоки между органами управления разного уровня;
- 3) информационные потоки между органами управления и объектами управления во внешней информационной среде.

специальные управленческие структуры, обеспечивающие движение информации внутри органов государственной власти (структурные подразделения внутри и вне органов государственного управления): информационно-аналитические центры, управления по связям с общественностью, пресс-центры, информационно-поисковые системы, информационные агентства, комитеты по статистике, средства массовой информации.

Информационное обеспечение управленческой деятельности как осуществление действий по предоставлению своевременной, достоверной и полной информации субъекту управления с заданной периодичностью. Задачи информационного обеспечения процесса управления:

- удовлетворение информационных потребностей управляющих органов;
- определение и отбор источников информации;
- правильная интерпретация и систематизация полученных данных;
- проверка достоверности, полноты и непротиворечивости данных;
- исключение дублирования информации;
- представление данных в едином и удобном для восприятия формате;
- многократное использование полученной информации;
- постоянное обновление данных.

Конституционное право граждан на участие в управлении. Конституционное право граждан на информацию. Информационное взаимодействия органов управления и граждан.

Тема 2 Электронное правительство в Российской Федерации: нормативные основы. Инфраструктура электронного правительства.

Цели и риски электронного правительства. Индексы готовности к электронному обществу и правительству.

Цели формирования в Российской Федерации электронного правительства:

1) повышение качества и доступности предоставляемых гражданам и организациям государственных услуг, упрощение процедуры и сокращение сроков их оказания, снижение административных издержек со стороны граждан и организаций, связанных с их получением, внедрение единых стандартов обслуживания граждан;

2) повышение открытости информации о деятельности органов государственной власти, расширение возможности доступа к ней и непосредственного участия граждан, организаций и институтов гражданского общества в процедурах формирования и экспертизы решений, принимаемых на всех уровнях государственного управления;

3) повышение качества административно-управленческих процессов, совершенствование системы информационно-аналитического обеспечения принимаемых решений на всех уровнях государственного управления, обеспечение оперативности и полноты контроля за результативностью деятельности органов государственной власти, обеспечение требуемого уровня информационной безопасности функционирования государственных органов.

Информатизация государственного управления. Внедрение технологий безбумажного документооборота в органах власти и управления. Информационно-телекоммуникационная инфраструктура государственных органов. Вопросы перехода органов власти и управления на отечественное программное обеспечение. Развитие государственной инфраструктуры облачных вычислений. Открытые данные.

Общемировые тенденции развития законодательной базы, регулирующей доступ к информации. Федеральное законодательство о предоставлении социально значимой информации.

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами. Создание инфраструктурного обеспечения доступа к официальной информации. Оценка открытости органа публичной власти.

Принципы идентификации граждан в приложениях электронного правительства. Базовые сценарии идентификации граждан в приложениях электронного правительства.

Принципы структуризации и доступа к услугам. Дополнительные возможности порталов государственных услуг для граждан. Порталы государственных и муниципальных услуг.

Понятие единого информационно-правового пространства. Понятие многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Предоставление государственных услуг в Российской Федерации на базе многофункциональных центров.

Проект по замене бумажных уведомлений на электронные.

Запрет требовать от граждан и юридических лиц при предоставлении государственных услуг документы и сведения, которые находятся в распоряжении других органов государственной власти и местного самоуправления (за исключением документов личного хранения)

Тема 3 Информационные технологии в государственных органах различных ветвей власти

Направления информатизации государственного управления. Информационная политика в Российской Федерации – практика, проблемы, ограничения.

Законодательное регулирование в сфере ИТ в России. Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002 – 2010 годы)», Федеральная целевая программа «Информационное общество 2011-2020».

План мероприятий по направлению «Информационная инфраструктура» программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

Концепция развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (утверждена распоряжением Правительства от 25 декабря 2013 года №2516-р)

Информатизация Федерального Собрания Российской Федерации. СОЗД ФС Российской Федерации.

Информатизация в судебной системе Российской Федерации. ГАС «Правосудие»

Ключевые информационные системы в государственном управлении (Порталы, Системы электронного документооборота, географические информационные системы, региональные информационно-аналитические системы, экспертные системы, системы поддержки принятия решений). ГАС «Управление». ГИС «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»

Информатизация избирательного процесса. Государственная автоматизированная систем Российской Федерации «Выборы»

Информационные технологии в отраслевом управлении: э-культура, э-здравоохранение, э-образование. Единая информационная система персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных. Концепция формирования и ведения единого федерального информационного ресурса, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

Межведомственное электронное взаимодействие. Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). ФГИС «Федеральный ситуационный центр электронного правительства».

Перечни общедоступной информации, размещаемой в интернете в форме открытых данных.

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 «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа:

- опрос;

при проведении занятий семинарского типа:

-опрос, тестирование, ситуационные задачи

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

Используется 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. Информационное общество как современный этап развития российского общества. Информационная структура современного государственного управления

Вопросы к опросу

1. Что собой представляет информационная структура?
2. Каковы особенности информации, циркулирующей в аппарате власти федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации,
3. Группы информационных потоков, включенных в управленческий коммуникационный процесс:
4. Специальные управленческие структуры, обеспечивающие движение информации внутри органов государственной власти
5. Содержание информационного обеспечения управленческой деятельности
6. Конституционное право граждан на участие в управлении: понятие и содержание.
7. Конституционное право граждан на информацию: понятие и содержание.
8. Информационное взаимодействия органов управления и граждан.
9. Обеспечение открытости информации о деятельности органов публичной власти
10. Международные стандарты и рекомендации по обеспечению права на доступ к информации. Европейские стандарты доступа к официальной информации.
11. Законодательство Российской Федерации о доступе к официальной информации и обеспечении информационной открытости.
12. Информационное обеспечение государственного управления. Управленческая информация

Примерные задания тестирования

- 1) Данными называется:
 - a) любой физический процесс, хранящий и передающий информацию;
 - b) информация представленная в формализованном виде и предназначенная для обработки техническими средствами;
 - c) материальные объекты произвольной формы, выступающие в качестве объекта представления информации;
- 2) Правовая информатика - область знаний, изучающая:
 - a) возможности применения ЭВМ в юридической деятельности
 - b) закономерности протекания информационных процессов в правовой сфере
 - c) закономерности движения информации в области влияния права как управляющей системы на общественные отношения
- 3) Свойство информации, означающее отсутствие неправомерных, не предусмотренных владельцем информации изменений – это
 - a) аутентичность
 - b) конфиденциальность
 - c) целостность
 - d) целостность
 - e) доступность
 - f) полнота
- 4) Многозадачность операционной системы означает:
 - a) возможность запуска и параллельного выполнения нескольких задач (программ) одновременно
 - b) возможность одновременной работы с системой нескольких пользователей.
- 5) Размер файла это:

- а) количество информации, хранящейся в нем;
- б) количество места, занимаемого им на внешнем запоминающем устройстве.

Типовые оценочные материалы по теме №2 Электронное правительство в Российской Федерации: нормативные основы. Инфраструктура электронного правительства

Вопросы к опросу

1. Основные положения Концепции электронного правительства Российской Федерации.
2. Электронное правительство зарубежных стран.
3. Органы государственной власти в сети Интернет.
4. Государственные услуги в электронном виде.
5. Информатизация системы правотворческой деятельности.
6. Информатизация системы судебной деятельности. Государственная автоматизированная система «Правосудие».
7. Информатизация избирательного процесса. Государственная автоматизированная систем Российской Федерации «Выборы».
8. Система обеспечения информационной безопасности.
9. Государственная тайна.
10. Состояние формирования электронного правительства в России
11. Концепция информационной политики
12. Понятие и сущность государственной услуги
13. Предоставление государственных услуг на основе многофункциональных центров

Ситуационные задачи

1. Инна П. решила, что электронное правительство и Правительство РФ это одно и тоже. Насколько Инна права?
2. Алексей П., имея двойное гражданство и проживая в ФРГ, решил получить российские паспорта для своих несовершеннолетних детей – граждан России и ФРГ. На каком языке Алексею следует заполнять все формы документов в системе электронных госуслуг?
3. Братья Кирилл и Даниил решили зарегистрироваться как юридические лица, ведущие совместный бизнес, на ЕПГУ. Они являются совладельцами фирмы. Какая перспектива их ждет в работе с порталом? Кто из них будет иметь доступ к информации?
4. У пенсионерки Надежды Андреевны плохое зрение, в поисковых системах Интернета ей сложно набрать адрес ЕПГУ. Какие варианты поиска портала у нее существуют? Если ей удастся зарегистрироваться на ЕПГУ, какой версией Вы посоветуете ей воспользоваться?
5. Первокурсница Елена У. – активный пользователь социальной сети «ВКонтакте», но пока ничего не знает о ЕПГУ, сможет ли она через используемую каждый день социальную сеть узнать все подробности получения электронных государственных и муниципальных услуг?
7. Найдите сайт «Электронное правительство. Госуслуги» в сети Интернет» без применения его адреса в поисковых системах.
8. Выйдите на сайт «Электронное правительство. Госуслуги» через сайт Правительства субъекта РФ.
9. Выйдите на сайт «Электронное правительство. Госуслуги» через сайт любого муниципального образования.

10. Выйдите на сайт «Электронное правительство. Госуслуги» через сайт Федеральной миграционной службы, через любое региональное подразделение ФМС.
11. Найдите в социальной сети «ВКонтакте» страницу Портала госуслуг, проанализируйте ее работу

Типовые оценочные материалы по теме № 3 Информационные технологии в государственных органах различных ветвей власти

Вопросы опроса

1. Информатизация системы правотворческой деятельности.
2. Информатизация системы судебной деятельности. Государственная автоматизированная система «Правосудие».
3. Информатизация избирательного процесса. Государственная автоматизированная систем Российской Федерации «Выборы».
4. Информационно-телекоммуникационная инфраструктура государственных органов.
5. Вопросы перехода органов власти и управления на отечественное программное обеспечение.
6. Развитие государственной инфраструктуры облачных вычислений. Открытые данные.

Ситуационные задачи

Задача №1.

Т., зарегистрированная кандидатом в депутаты Законодательного Собрания Пермского края первого созыва по избирательному округу N 8, обратилась в суд с заявлением об отмене регистрации кандидата в депутаты по тому же избирательному округу В., ссылаясь на то, что в ходе избирательной кампании В. и действующим по его поручению фондом "Патриоты Прикамья" осуществлялся подкуп избирателей.

18 ноября 2007 года на встрече В. с избирателями возле дома N 18 по ул. Молдавской производилась раздача продуктовых наборов в пакетах с надписью "Патриоты Прикамья". Наборы включали упаковку кофе, коробку чая, банку сгущенного молока и журнал "В. - наш человек!", являющийся агитационным материалом, оплаченным за счет средств избирательного фонда В.

Какое решение должен принять суд? Какая ответственность за подкуп избирателей с целью формирования их волеизъявления на предстоящих выборах в пользу кандидата в депутаты установлена действующим законодательством Российской Федерации?

Задача №2.

А., являясь кандидатом в депутаты Собрания депутатов Агаповского муниципального района, обратился в суд с заявлением к Территориальной избирательной комиссии Агаповского муниципального района о расформировании указанной избирательной.

Определением судьи Челябинского областного суда от 10 марта 2010 г. А. отказано в принятии заявления о расформировании избирательной комиссии.

Правомерное ли решение принял судья? Субъектами какой ответственности являются избирательные комиссии? Кто вправе обратиться с заявлением в суд о расформировании территориальной избирательной комиссии?

Задача №3

Р. обратилась в суд с жалобой на бездействие избирательной комиссии Хабаровского края и с заявлением о компенсации причиненного ей морального вреда, сославшись на то, что ее никто не информировал о дате и месте проведения выборов, проходивших 9 декабря 2001 года в Законодательную Думу Хабаровского края; ей не было известно, кто является кандидатом в депутаты, о местонахождении избирательного участка и его номере. Она не принимала участия в данных выборах. После обращения в избирательную комиссию

Хабаровского края ею был получен ответ от 19 июля 2002 г., из которого следовало, что она принимала участие в выборах, проголосовала, был указан номер ее паспорта. Однако данные были не из ее паспорта, о чем она сообщила в избирательную комиссию края. В письме избирательной комиссией Хабаровского края от 9 сентября 2002 г. ей были принесены извинения и сообщено, что материалы для установления данных паспорта и росписи избирателя направлены в прокуратуру.

Р. считает, что избирательную комиссию на участке, где она должна была голосовать, никто не контролировал, хотя краевая избирательная комиссия должна осуществлять контроль за всеми избирательными комиссиями. За нарушение ее гражданских прав Р., за нанесенное моральное

унижение и оскорбление как избирателя и как человека просила взыскать с избирательной комиссии Хабаровского края компенсацию морального вреда в размере 36 тысяч рублей.

Решением Хабаровского краевого суда от 29 ноября 2002 г. заявление было оставлено без удовлетворения.

Правомерное ли решение было принято судом? Какие действия должна была предпринять избирательная комиссия по жалобе заявительницы? Какое необходимое условие для наступления гражданско-правовой ответственности - обязательства по компенсации морального вреда, предусмотрено российским законодательством?

Задача №4.

13 марта 2010 г. состоялись выборы депутатов Совета депутатов Бельского района Тверской области. После закрытия участков было обнаружено, что в ящиках для голосования находится 121 бюллетень, между тем как в голосовании приняли участие по списку только 112 избирателей. О несоответствии количества бюллетеней в ящиках для голосования количеству избирателей, принявших участие в голосовании было сообщено членам комиссии, после чего с их согласия, председатель участковой комиссии Р. на четырех страницах списка избирателей изменил итоговые числа избирателей, получивших бюллетени.

Соответствуют ли действия председателя участковой избирательной комиссии положениям ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»? Кто в этой ситуации выступает субъектом ответственности? Какая ответственность за подобные действия предусмотрена российским законодательством?

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-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	ПК-1.1	способность провести мониторинг правоприменения в заданной сфере правового регулирования и анализ правовой информации, и сформулировать требования к технико-юридическому качеству

ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
------	--	--------	--

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные вопросы для экзамена по дисциплине «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении»

1. Понятие и особенности современного информационного общества.
2. Хартия Глобального информационного общества: содержание, этапы реализации.
3. Информация и ее виды. Источники информации.
4. Модели развития информационного общества за рубежом
5. Основные положения Концепции электронного правительства Российской Федерации.
6. Электронное правительство зарубежных стран.
7. Информационные технологии в федеральных органах государственной власти.
8. Информационные технологии в региональных органах государственной власти.
9. Органы государственной власти в сети Интернет.
10. Государственные услуги в электронном виде.
11. Информатизация системы правотворческой деятельности.
12. Информатизация системы судебной деятельности. Государственная автоматизированная система «Правосудие».
13. Информатизация избирательного процесса. Государственная автоматизированная систем Российской Федерации «Выборы».
14. Система обеспечения информационной безопасности.
15. Государственная тайна.
16. Информационная политика государства в контексте электронного правительства
17. Состояние формирования электронного правительства в России
18. Концепция информационной политики
19. Стратегия развития информационного общества
20. Нормативно-правовая основа электронного правительства
21. Методические рекомендации для формирования стандартов услуг. Порядок информирования и консультирования
22. Принципы идентификации граждан в приложениях электронного правительства
23. Базовые сценарии идентификации граждан в приложениях электронного правительства
24. Методические вопросы оценки эффективности государственного управления и развития электронного правительства.
25. Российский опыт и программы оценки эффективности развития электронного правительства

26. Обеспечение открытости информации о деятельности органов публичной власти
27. Международные стандарты и рекомендации по обеспечению права на доступ к информации. Европейские стандарты доступа к официальной информации.
28. Законодательство Российской Федерации о доступе к официальной информации и обеспечении информационной открытости.
29. Конституционно-правовые основы права граждан на информацию
30. Конституционное право граждан на участие в государственном управлении
31. Информационное обеспечение государственного управления. Управленческая информация
32. Понятие и сущность государственной услуги
33. Предоставление государственных услуг на основе многофункциональных центров

4.3.3. Примерные ситуационные задачи для подготовки к зачету по дисциплине «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении»

Задача №1

Выделите среди перечисленных ниже ситуаций международные межгосударственные отношения и международные отношения негосударственного характера:

- обращение гражданки Болгарии в компетентные органы России о выплате алиментов;
- заключение сделки между российской организацией и иностранной фирмой;
- обращение гражданина РФ в европейский суд по правам человека;
- отношения между супругами, имеющими разное гражданство, проживающими в России, по поводу раздела имущества;
- подача гражданином Польши искового заявления в суд России о наследовании имущества.

Задача № 2

В 1983 году лидерами турецкой общины Кипра была провозглашена Турецкая Республика Северного Кипра. Только Турция признала вновь созданное государство. Совет безопасности ООН в своей резолюции заявил, что решение о создании кипрского турецкого государства неправомерно, и призвал его не признавать. Обоснуйте решение Совета безопасности.

Как соотнобразуются подобные действия с принципом самоопределения народов?

Задача №3

В 1999 году вооруженные силы США провели бомбардировку объектов, находящихся на территории Югославии. Причиной этих действий послужила квалификация НАТО операций, проводимых властями Югославии в Косово, как акт геноцида.

Оцените действия вооруженных сил НАТО против Югославии в части их соответствия принципам невмешательства во внутренние дела, неприменения силы, мирного разрешения споров.

4.3.4 Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
----------------------------------	------------------------------	----------------------------	-------------------------------------

способность провести мониторинг правоприменения в заданной сфере правового регулирования и анализ правовой информации, и сформулировать требования к технико-юридическому качеству нормативных правовых актов (код этапа – ПК-1.1:	- - осуществляет мониторинга правоприменения в заданной сфере правового регулирования; анализирует требования к технико-юридическим качествам нормативных правовых актов	- - эрудировано осуществляет мониторинг необходимой правовой информации в заданной сфере правового регулирования для нормотворческой деятельности; грамотно осуществляет анализ правовой информации о требованиях к технико-юридическому качеству нормативного правового акта;	Опрос Ситуационные задачи Тест
способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-.2.1(- принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом; - применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	- умело осуществляет обеспечение соблюдения законодательства субъектами права; - квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	Опрос Ситуационные задачи Тест

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме экзамена, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и *умений* решать ситуационные задачи.

Знания и умения обучающегося на экзамене оценивается по шкале «зачтено-незачтено».

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Опрос проводится по темам 1, 2, 3 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих критериев:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Критерием оценки является:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;
- в) творческого уровня, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки:

- продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;
- продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;
- сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - эрудировано осуществляет мониторинг необходимой правовой информации в заданной сфере правового регулирования для нормотворческой деятельности; - грамотно осуществляет анализ правовой информации о требованиях к технико-юридическому качеству нормативного правового акта; - умело обеспечивает соблюдение законодательства субъектами права; - квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности 	<p>ПК-1. 1</p> <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных современных тенденции развития российского законодательства - нормативного регулирования процедур подготовки и издания нормативных правовых актов - требований к содержанию и технике разработки нормативного правового акта, а также правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; - основных процедур и требований для проведения правовой, юридико-технической, лингвистической и антикоррупционной экспертиз проекта нормативного правового акта; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано оценивать содержание правовых норм; - обосновывать необходимость принятия и разработки нормативного правового акта; - прогнозировать изменения в содержании правовых норм, используемых в профессиональной деятельности; - последовательно распределять содержание нормативного правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; - определять место разрабатываемого нормативного правового акта в системе источников права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических

«незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - не осуществляет мониторинг необходимой правовой информации в заданной сфере правового регулирования для нормотворческой деятельности; - не может грамотно осуществить анализ правовой информации о требованиях к технико-юридическому качеству нормативного правового акта; - не осуществляет обеспечение соблюдения законодательства субъектами права; - не применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности 	<p>документов и проведения правовой, юридико-технической, лингвистической и антикоррупционной экспертиз проекта нормативного правового акта.</p> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навык принимать взвешенные законодательные решения и убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права; - опыт проведения анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта для поиска эффективной модели правового регулирования; - опыт сбора и обработки информации для проведения правовой, юридико-технической, лингвистической и антикоррупционной экспертиз проекта нормативного правового акта.; - навык сопоставления содержания разрабатываемого нормативного правового акта с нормативными правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; - опыт изложения юридических норм; - навык реализации проекта нормативного акта в соответствии с процедур рассмотрения и издания нормативных правовых актов. <p>ПК -2.1</p> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. - квалифицировать факты и обстоятельства в сфере государственного и публичного управления (производство по делу о правонарушениях различных видов, административное судопроизводство, дисциплинарное производство); - составлять процессуальные акты; - проверяют юридическую силу выбранной нормы; - обобщать судебную практику; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; <p>на уровне навыков:</p>
-------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - навыки толкования норм права; - навыки юридической квалификации совершенным действиям; - навыки выбора и отыскания подлежащей применению нормы права; - навыки обработки и анализа правовой информации в сфере государственного и публичного управления.
--	--	---

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

К зачету по дисциплине «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины ;
- перечнем знаний, умений которыми обучающийся должен овладеть,
- тематическими планами занятий,
- контрольными мероприятиями,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении» проводится в соответствии с Учебным планом по семестрам – в 3 семестре 2 курса для очной формы обучения в виде зачета и в 3 семестре 2 курса для заочной формы обучения в виде зачета.

В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении» предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия, а также выполнение консультации) и самостоятельную работу обучающихся.

5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям

Дисциплина «Правовое регулирование цифровых технологий в государственном управлении» ориентирована на формирование у обучающихся представлений об основных тенденциях в современной правовой системе Российской Федерации, отраслях и институтах публичного права, а также о логике правового исследования в сфере публичного права, информационного общества и управления. В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

- ознакомление с материалом предыдущей лекции;
- знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);
- прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;
- подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с основными современными проблемами публичного права, его соотношения с частным правом, ролью и значением публичного права в системе права России.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Магистрантам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Одной из форм самостоятельной работы магистранта является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 1, 2, 4.

Цель научного доклада - развитие у магистрантов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал магистрантов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации магистранту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы магистрантов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном

листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО магистранта;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателями. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись магистранта, выполнившего работу.

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Семинар №1

Вопросы к семинару:

1. Информационные системы: понятие и основные свойства.
2. Информационная структура как одна из наиболее актуальных и технологически сложных проблем современного государственного управления.
3. Особенности информации, циркулирующей в аппарате власти федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации,
4. Группы информационных потоков, включенных в управленческий коммуникационный процесс:
5. Специальные управленческие структуры, обеспечивающие движение информации внутри органов государственной власти (структурные подразделения внутри и вне органов государственного управления): информационно-аналитические центры, управления по связям с общественностью, пресс-центры, информационно-поисковые системы, информационные агентства, комитеты по статистике, средства массовой информации.
6. Информационное обеспечение управленческой деятельности
7. Конституционное право граждан на участие в управлении.
8. Конституционное право граждан на информацию.
9. Информационное взаимодействие органов управления и граждан.

Семинар №2

Вопросы к семинару:

1. История развития электронного правительства в Российской Федерации.
- Федеральные целевые программы: цели, задачи и итоги.
2. Информационная политика государства в контексте электронного правительства
3. Состояние формирования электронного правительства в России
4. Концепция информационной политики
5. Стратегия развития информационного общества
6. Законодательная и нормативная правовая база в сфере электронного правительства.
- Краткая характеристика, важнейшие законопроекты.
7. Характеристика электронного правительства, как системы, состоящей из взаимосвязанных структурных элементов.
8. Системы электронного документооборота: определение, краткая характеристика технических особенностей, цели и задачи, роль в построении электронного правительства, уровень развития на сегодняшний день.
9. Межведомственный электронный документооборот и система межведомственного электронного взаимодействия: определение, краткая характеристика технических особенностей, цели и задачи, роль в построении электронного правительства, уровень развития на сегодняшний день.
10. Обеспечение открытости информации о деятельности органов публичной власти
11. Международные стандарты и рекомендации по обеспечению права на доступ к информации. Европейские стандарты доступа к официальной информации.

12. Законодательство Российской Федерации о доступе к официальной информации и обеспечении информационной открытости.

Семинар №3

Вопросы к семинару:

1. Методические рекомендации для формирования стандартов услуг. Порядок информирования и консультирования
2. Принципы идентификации граждан в приложениях электронного правительства
3. Базовые сценарии идентификации граждан в приложениях электронного правительства
4. Методические вопросы оценки эффективности государственного управления и развития электронного правительства.
5. Российский опыт и программы оценки эффективности развития электронного правительства
6. Многофункциональные центры: определение, краткая характеристика технических особенностей, цели и задачи, роль в построении электронного правительства, уровень развития на сегодняшний день.
7. Универсальная электронная карта: определение, цели и задачи, использование в современной России. Нормативная правовая база.
8. Перечни общедоступной информации, размещаемой в интернете в форме открытых данных.

Семинар №4

Вопросы к семинару:

1. Информационная политика в Российской Федерации – практика, проблемы, ограничения.
2. Законодательное регулирование в сфере ИТ в России.
3. Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002 – 2010 годы)»,
4. Федеральная целевая программа «Информационное общество 2011-2020».
5. План мероприятий по направлению «Информационная инфраструктура» программы «Цифровая экономика Российской Федерации».
6. Концепция развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (утверждена распоряжением Правительства от 25 декабря 2013 года №2516-р)

Семинар №5

Вопросы к семинару:

1. Информатизация Федерального Собрания Российской Федерации. СОЗД ФС Российской Федерации.
2. Информатизация в судебной системе Российской Федерации. ГАС «Правосудие»
3. Ключевые информационные системы в государственном управлении (Порталы, Системы электронного документооборота, географические информационные системы, региональные информационно-аналитические системы, экспертные системы, системы поддержки принятия решений).
4. ГАС «Управление».
5. ГИС «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
6. Государственная автоматизированная систем Российской Федерации «Выборы»

7. Информационные технологии в отраслевом управлении: э-культура, э-здоровоохранение, э-образование.
8. Единая информационная система персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных.
9. Концепция формирования и ведения единого федерального информационного ресурса, содержащего сведения о населении Российской Федерации.
10. Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). ФГИС «Федеральный ситуационный центр электронного правительства».

5.2 Методические рекомендации к самостоятельной работе

Самостоятельная работа магистрантов – это чаще индивидуальная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельную работу должны проводить с целью повышения эффективности лекционных, семинарских и практических занятий, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой организации своего самостоятельного труда в целом.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата, содержания основных нормативно-правовых актов и литературы по данному учебному курсу.

Организация самостоятельной работы строиться, как правило, по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценка широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности, которая призвана, прежде всего, сформировать навыки работы с научной и учебной литературой и нормативно-правовыми актами.

При анализе нормативно-правовых актов магистранты должны обратить особое внимание на новую терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание правовых документов, а в дальнейшем и ключевых положений изучаемой дисциплины в целом. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Изучение дисциплины нужно начинать со знакомства с его программой. Затем чётко осмыслить структуру каждой темы, логику её построения. Далее по списку литературы требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативно-правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, брошюры, журналы и др.).

Среди учебной литературы, прежде всего, следует обратить внимание на учебники, а также на пособия, рекомендованные Министерством образования и науки РФ или допущенные в качестве базовых. Это относится, в том числе и к учебно-методическим пособиям.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной научной и учебной литературы необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого вопроса. Для того чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, к каждой теме в планах и задачах для проведения семинарских и практических занятий дается перечень контрольных вопросов, на которые магистрант должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение магистранта выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной. В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор обучающихся. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы магистрантов с нормативными правовыми актами и научной и учебной литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации магистранта в содержании материала.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы магистранта (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, 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 магистранту:

- 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 магистранту, 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, 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.

5.3 Методические рекомендации по решению ситуационных-задач

Ситуационная задача – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на правовой анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

5.4 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.

1. 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.

2. 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.

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

4. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

5. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

6. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

7. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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

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. Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 478 с. — 5-238-00725-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71234.html>

2. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. <http://biblio-online.ru/book/39859BBC-98D1-43BD-A611-8DEFB28C6642/informacionnye-tehnologii-v-gosudarstvennom-i-municipalnom-upravlenii>

3. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>

4. Пономарев В.А. Государственное планирование и прогнозирование. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Выпуск 12 [Электронный ресурс] : глоссарий / В.А. Пономарев, Т.П. Пономарева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 128 с. — 978-5-906822-83-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74717.html>

5. Семичастный И.Л. Информационно-коммуникационные технологии. Часть 1 [Электронный ресурс] : конспект лекций для студентов ОУ «бакалавр» направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной формы обучения / И.Л. Семичастный. — Электрон. текстовые данные. — Донецк: Донецкий

государственный университет управления, 2016. — 123 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62360.html>

6. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9307-3. <https://biblio-online.ru/book/A663BEB4-6E4F-4BB5-8354-2EF14440F6BB/elektronnoe-pravitelstvo>

7. Современные информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Алексеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 101 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71882.html>

8. 1. Смирнова, Г.Н. Электронные системы управления документооборотом. Учебное пособие, практикум по дисциплине / Г.Н. Смирнова. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2004. - 115 с. - ISBN 5-7764-0399-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90954>

9. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / А.Г. Фабричный, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, Н.Н. Куняев. - М. : Логос, 2011. - 452 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-541-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84996>

10. Минин, И.В. Защита конфиденциальной информации при электронном документообороте : учебное пособие / И.В. Минин, О.В. Минин. - Новосибирск : НГТУ, 2011. - 20 с. - ISBN 978-5-7782-1829-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228779>

6.2. Дополнительная литература.

1. Галатенко, В. А. Основы информационной безопасности : учебное пособие для вузов : рекомендовано УМО в области прикладной информатики... по специальности "Прикладная информатика" / Галатенко, Владимир Антонович. - 4-е издание. - М. : Интернет-Университет Информационных Технологий : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. - 205 с.

2. Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 478 с. — 5-238-00725-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71234.html>

3. Информационные технологии в юридической деятельности / под общ. ред. П. У. Кузнецова ; Уральская гос. юридическая акад. - Москва : Юрайт, 2016. - 422 с.

4. Информационные технологии в юридической деятельности / под ред. В. Д. Элькина. - Москва : Проспект, 2016. - 349 с.

5. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. <https://biblio-online.ru/book/39859BBC-98D1-43BD-A611-8DEFB28C6642/informacionnye-tehnologii-v-gosudarstvennom-i-municipalnom-upravlenii>

6. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Электрон. текстовые данные. — М. :

Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>

7. Пономарев В.А. Государственное планирование и прогнозирование. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Выпуск 12 [Электронный ресурс] : глоссарий / В.А. Пономарев, Т.П. Пономарева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 128 с. — 978-5-906822-83-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74717.html>

8. Семичастный И.Л. Информационно-коммуникационные технологии. Часть 1 [Электронный ресурс] : конспект лекций для студентов ОУ «бакалавр» направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной формы обучения / И.Л. Семичастный. — Электрон. текстовые данные. — Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016. — 123 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62360.html>

9. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9307-3. <https://biblio-online.ru/book/A663BEB4-6E4F-4BB5-8354-2EF14440F6BB/elektronnnoe-pravitelstvo>

10. Современные информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Алексеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 101 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71882.html>

11. 1. Смирнова, Г.Н. Электронные системы управления документооборотом. Учебное пособие, практикум по дисциплине / Г.Н. Смирнова. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2004. - 115 с. - ISBN 5-7764-0399-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90954>

12. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / А.Г. Фабричный, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, Н.Н. Куняев. - М. : Логос, 2011. - 452 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-541-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84996>

13. Минин, И.В. Защита конфиденциальной информации при электронном документообороте : учебное пособие / И.В. Минин, О.В. Минин. - Новосибирск : НГТУ, 2011. - 20 с. - ISBN 978-5-7782-1829-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228779>

1. Заботина, Н. Н. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов : рекомендовано УМО по образованию в области прикладной информатики... по специальности "Прикладная информатика (по областям)" и другим экономическим специальностям / Заботина, Наталья Николаевна. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 330 с.

2. Лау, Д. Google. Прошлое. Настоящее. Будущее / Лау, Джанет ; пер. с англ. Е. Лалаян. - М. : Манн, Иванов и Фербер, 2010. - 317, [3] с.

3. Платов, В. Я. Технология стратегического планирования и управления / Платов, Валерий Яковлевич, Золотарева, Светлана Евгеньевна, Платова, Ольга Валерьевна ; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2013. - 370 с.

4. Рыбкина, С. Г. Внедрение многоуровневой информационной образовательной среды в профессиональное образование // Экономика образования. - 2015. - № 6. - С. 55-62.

5. Олейник П. П. Корпоративные информационные системы. Для бакалавров и специалистов : учебник : рекомендовано УМО... по специальности "Прикладная информатика" / П. П. Олейник. - СПб. : Питер, 2012. - 176 с.

6. Чеботарева, А. А. Информационная политика России в обеспечении информационной безопасности личности: история и современность // История государства и права. - 2015. - № 24. - С. 24-28.

7. Шаповалова, Г. М. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме на этапе формирования информационного общества // Административное и муниципальное право. - 2016. - № 1. - С. 99-106.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для бакалавров : гриф УМО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 350 с.

2. Степанов, А.Н. Информатика. Базовый курс : учебное пособие : допущено М-вом образования - 6-е изд. - М. ; СПб. : Питер, 2015. - 719 с.

3. Исаев Г. Н. Информационные технологии : учебное пособие / Г. Н. Исаев. - М. : Омега-Л, 2012. - 464 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015) // Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448

2. Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" // Собрание законодательства РФ", 03.01.2011, N 1, ст. 48

3. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" // Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776

4. Закон Российской Федерации «О персональных данных» (принят ГД ФС РФ 08.07.2006)» // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451

5. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы" // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.05.2017

6. Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.12.2016

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации
<http://www.rsnet.ru/ru>

2. Президент РФ <http://president.kremlin.ru>

3. Правительство РФ <http://www.government.ru>

4. Информационно-поисковая система «ЗАКОН» (ИПС «ЗАКОН») // <http://ntc.duma.gov.ru>

5. Научно-технический центр правовой информации «Система» Сайт НТЦ «Система» // www.systema.ru.

6. Справочно-правовая система Консультант Плюс // <http://www.consultant.ru/>

7. Справочно-правовая система Гарант // <http://www.garant.ru/>

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

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

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

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

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

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