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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления –
Центр дополнительного образования

Кафедра Государственно-правовых дисциплин

Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.04.08 12:34:47 +03'00'

Утверждена
решением кафедры
государственно-правовых дисциплин
Протокол от «18» марта 2024 г. № 8

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Юрист в государственном и муниципальном управлении

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.01 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления»

по направлению подготовки

40.04.01«Юриспруденция»

Форма обучения – заочная

Год набора – 2024

Воронеж, 2024 г.

Автор–составитель:

Кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры ГПД Потанина И.В.

Заведующий кафедрой:
Доктор юридических наук, профессор, зав.кафедрой ГПД Сорокина Ю.В.

Рабочая программа по дисциплине «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления» одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин. Протокол от «18» марта 2024 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3.Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
6. Методические материалы для освоения дисциплины 13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет 15
7.1 Основная литература 15
7.2 Дополнительная литература 15
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация 16
7.4 Интернет-ресурсы 17
7.5 Иные источники 17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы. 17

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

1.1 Дисциплина Б1.В.01 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПКс-2.1	Способность разрабатывать и реализовывать нормативные акты на основе современных технологий и контактировать с гражданами на интерактивной основе

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

ОТФ / ТФ / трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утверждена Приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431 н (Регистрационный номер Минюста России 59295 от 17.08.2020)	ПКс-2.1	**на уровне знаний:** - содержание и сущность понятия о тенденциях развития применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении; - основные принципы, способы и методы, процедуру осуществления и критерии определения результативности исследовательской работы.
		на уровне умений: - применять знания о современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении, пользоваться нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном и муниципальном секторе.
		на уровне навыков: - должен владеть навыками творческого обобщения полученных знаний, инструментами и техниками организации работы электронного правительства и применять полученные знания на практике.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Заочная форма обучения. Б1.В.01 «Правовые основы электронного государственного управления» относится к вариативной части блока Б.1. дисциплин ОП ВО направления 40.04.01. «Юриспруденция», Освоение дисциплины осуществляется на 1 курсе. Общая трудоёмкость дисциплины 3 ЗЕ, 108 академических часов. Контактная работа составляет 14 академических часов, самостоятельная работа 85 академических часов.

Освоение дисциплины основывается на результатах освоения курсов: «Методология правовых исследований», «Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности».

Дисциплина Б1.В.01 « Правовые основы электронного и муниципального управления» реализуется одновременно с такими дисциплинами как «Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении», «Экспертиза правовых актов и аналитическая деятельность юриста», «Деловые коммуникации в сфере управления» («Делопроизводство и режим секретности»), а также параллельно с практиками, предусмотренными учебным планом.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Общее количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

Таблица 1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час. (акад.)**			
		Всего	***КУРС***		
			1	2	3
Заочная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		**14**	**14**		
лекционного типа (Л)		4	4		
практического (семинарского) типа (ПЗ)		8	8		
консультация		2	2		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**85**	**85**		
Промежуточная аттестация	**форма**	экзамен	экзамен		
	час.	**9**	**9**		
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		**108/3**	**108/3**		

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	**Наименование тем**	**Объем дисциплины, час. (акад.)**			Форма текущего контроля
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**	**СРО**	

			Л/ДОТ	**ЛР/ДОТ**	**ПЗ/ДОТ**	**Конс**		успеваемости**, промежуточной аттестации
заочная форма обучения								
Тема 1	Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура.	16/0	2/0				14/0	О
Тема 2	Цели электронного управления и способы их достижения.	16/0			2/0		14/0	Кейс-задание
Тема 3	Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание, юридическое значение	16/0			2/0		14/0	Презентация
Тема 4	Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти.	16/0	2/0				14/0	Кейс-задание
Тема 5	Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении.	16/0			2/0		14/0	О
Тема 6	Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги.	17/0			2/0		15/0	Презентация
Консультация		**2**				2		
Промежуточная аттестация экзамен		**9**						экзамен
Всего:		**108/3**	**4/0**		**8/0**	**2**	**85**	**9**

примечание:
*** - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), вопросы-ответы студентов (ВО) наблюдение (Н)), презентация (ПР), Кейс-задание и др.*

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1.Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура.

Улучшение деятельности органов государственного и муниципального управления в нашей стране и современные информационные технологии. Концепция «электронного правительства». Дискуссии об определении «электронное правительство». Законодательная концепция формирования в Российской Федерации «электронного правительства». Правовая база формирования и деятельности «электронного правительства». Дискуссии о

электронном государственном и муниципальном управлении в научной литературе. Признаки «Электронного правительства».

Тема 2.Цели электронного управления и способы их достижения.

Повышение качества и доступности предоставляемых организациям и гражданам государственных услуг, упрощенный порядок их оказания, сокращение сроков, снижение административных расходов, относящихся к получению государственных услуг, а также внедрение единых стандартов обслуживания граждан, повышение открытости информации о деятельности органов публичной власти и расширение возможности доступа к ней, прямое участие граждан, организаций и иных институтов гражданского общества в процессах формирования и экспертизы решений, утверждаемых на всех уровнях государственного управления; 3) повышение качества административно-управленческих процессов; 4) модернизация системы информационно-аналитического обеспечения принимаемых решений на всех уровнях государственного управления, обеспечение оперативности и полноты контроля за результативностью деятельности органов публичной власти и обеспечение требуемого уровня информационной безопасности «электронного правительства» при его функционировании.

Тема 3. Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание, юридическое значение

Общеправовые принципы «электронного правительства». Принцип законности, принцип гласности, обеспечение на любом уровне условий для выражения и учета мнения граждан. Принцип открытости и прозрачности разработки регулирующих норм путем привлечения общественности к подготовке и обсуждению различных проектов. Принцип оперативности; Принцип обеспечения прав граждан на свободное получение информации из общедоступных информационных систем. Принцип создания надлежащих правовых условий для использования электронных документов в государственном и муниципальном управлении.

Тема 4. Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти.

Перевод органической и функциональной деятельности органов исполнительной власти на широкое использование информационных технологий, реализация стратегий и планов в области развития и функционирования «электронного правительства». Необходимость нормативного оформления понятий и терминов, а также уяснения и разъяснения их действительного смысла. Необходимость стандартизации этих форм взаимодействия. Общие правила: административные регламенты, формы, инструкции. Необходимость распределения услуг по различным признакам и увеличения процедур предоставления услуг в зависимости от конкретной цели или ситуации (проблемы).

Тема 5. Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении.

Реализация права граждан на информацию о государственном и муниципальном управлении, обеспечение свободного доступа к сведениям, имеющим общественное значение - важнейшее условие и критерий нормального функционирования правового государства и развития информационного общества. Внедрение в реальность новых информационных технологий, ускорение и изменение информационных процессов. Сокращение административного бремени посредством увеличения темпов административных процедур, устранение пространственных барьеров, сокращение финансовых расходов, повышение гибкости и управляемости процессов передачи информации, повышение открытости власти. Улучшение качества обеспечения граждан информацией, касающейся их прав.

Тема 6. Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги.

Основной критерий различия функций государственного управления и государственных услуг. Правовое регулирование общественных отношений и индивидуальное регулирование как разновидность реализации на практике принципа

обратной связи и объективно необходимое средство организации сложной системы органов власти и муниципального управления. Проблемы официального определения государственных и муниципальных услуг. Соотношение понятий «Услуга» и «Полномочие». «Электронное правительство» как преобразователь функций государства. Преобразование государства из властного субъекта в корпорацию, предоставляющую гражданам услуги. «Электронное правительство» как область где интересы государства и отдельных граждан пересекаются, и соединяются в «электронное информационное общество».

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01 «Правовые основы электронного государственного управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура.	*опрос*
Тема 2. Цели электронного управления и способы их достижения.	*Кейс-задание*
Тема 3. Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание, юридическое значение	*презентация*
Тема 4. Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти.	*Кейс-задание*
Тема 5. Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении.	*опрос*
Тема 6. Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги.	*презентация*

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура.

Вопросы для опроса.

1.Понятие и необходимость электронного государственного и муниципального управления.

2.Законодательная концепция формирования в Российской Федерации «электронного правительства».

3. Правовая база формирования и деятельности «электронного правительства».

4. Дискуссии о электронном государственном и муниципальном управлении в научной литературе.

5. Признаки «Электронного правительства».

Тема 2. Цели электронного государственного и муниципального управления и способы их достижения.

Кейс-задание:

Обосновать цели «Электронного правительства», выявить его функции и принципы деятельности, связать понятия «Электронное правительство» и функции государства. Задание выполняется в письменном виде с последующим представлением преподавателю и аудитории и ответами на возникающие вопросы.

Тема 3. Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание, юридическое значение.

Презентация.
Подготовка презентации в соответствии с методическими указаниями по подготовке презентации, сформулированными в данной программе.

Тема 4. Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти.
Кейс-задание: обосновать необходимость перевода органов исполнительной власти на широкое использование информационных технологий, способы использования информационных технологий. Задание выполняется в письменном виде с последующим представлением преподавателю и аудитории и ответами на возникающие вопросы.

Тема 5. Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении.
Вопросы для опроса
1. Право граждан на информацию как условие правового государства.
2. Внедрение в новых информационных технологий, ускорение и изменение информационных процессов.
3. Административное бремя и увеличение темпов административных процедур.
3. Информационные технологии и сокращение финансовых расходов, повышение гибкости и управляемости процессов передачи информации.
4. Информационные технологии и повышение открытости власти.
5. Улучшение качества обеспечения граждан информацией.

Тема 6. Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги.
Презентация.
Подготовка презентации в соответствии с методическими указаниями по подготовке презентации, сформулированными в данной программе.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов: тестирование.

Экзамен может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине. Описание критериев оценивания показателей формирования компетенций

Результаты освоения ОП (код и наименование компетенции)	**Показатели формирования компетенции**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПКс-2 Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в	Готов к реализации норм материального и процессуального права, нормативных актов в различных сферах юридического деятельности государственных и муниципальных органов. .	**на уровне знаний:** - содержание и сущность понятия о тенденциях развития применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении; - основные принципы, способы и методы, процедуру осуществления и критерии определения результативности исследовательской работы. **на уровне умений:** - применять знания о современных информационно-коммуникационных

профессиональной деятельности		технологий в государственном управлении, пользоваться нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном и муниципальном секторе. **на уровне навыков:** - должен владеть навыками творческого обобщения полученных знаний, инструментами и техниками организации работы электронного правительства и применять полученные знания на практике.

Критерии оценивания.

Критерий оценивания	Характеристика критерия оценивания
результативность	использование информации о действующих нормативных актах, об особенностях принятия правоприменительных актов на основе норм материального и процессуального права в соответствующей профессиональной сфере.
релевантность	выбор форм, методов необходимых при принятии управленческих решений в форме правоприменения в различных сферах юридического деятельности государственных и муниципальных органов.
оптимальность	выбор форм, методов составления проектов решений и иных правоприменительных актов в управленческой сфере.

ПКс-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

2. Характеристика алгоритма выполнения контрольных заданий. Контрольные задания состоят из четырех блоков, в которых излагается содержание заданий. Такая структура позволяет объективно выяснить уровень знаний обучающихся.

Первый блок представляет собой задания закрытого типа – выбор из множества ответов одного или нескольких правильных ответов - тестовое задание, которое содержит вопрос, который сформулирован в левой колонке. Правильный ответ (ответы) – в правой колонке.

Второй блок представляет собой задания закрытого типа – установление соответствия или определение последовательности.

Третий блок представляет собой задание открытого типа – с ограничениями на ответ. В левой колонке сформулировано определение или понятие, где вместо пропущенного слова стоит многоточие. В правой колонке дан правильный ответ.

Четвертый блок представлен как задание открытого типа без ограничений на ответ. В левой колонке поставлен вопрос, который требует характеристики, описания определенного понятия, категории, проблемы. В правой колонке изложен ответ

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося

3.1. Задания закрытого типа – выбор из множества ответов одного или нескольких правильных ответов

Вопрос	Правильный ответ
ПКс-2	
Создание единой системы управления кадровым составом гражданской службы РФ в рамках построения электронного государства предполагает … А) обучение служащих с использованием дистанционных технологий Б) электронный доступ граждан к персональным данным служащих В) электронный доступ граждан к сведениям о доходах служащих Г) **автоматизацию конкурсных процедур поступления на гражданскую службу**	**Г) автоматизацию конкурсных процедур поступления на гражданскую службу**
Информатизация общества — это: **А) организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов.** Б) накопленная информация об окружающей действительности, зафиксированная на материальных носителях, обеспечивающих передачу информации во времени и пространстве между потребителями для решения конкретных задач. В) совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме. Г) ведения об окружающем мире (объектах, явлениях, событиях, процессах и т.д.), уменьшающие имеющуюся степень неопределенности, отчужденные от их создателя и ставшие сообщениями, которые можно воспроизводить путем передачи людьми устным, письменным или другим способом.	**А) организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов.**
Обеспечение допуска граждан к подлежащей официальному опубликованию правовой информации является: **а) обязанностью государственных органов и соответствующих должностных лиц** б) правом в) законы в сфере гражданского права	**А) обязанностью государственных органов и соответствующих должностных лиц**
Проблемы, входящие в перечень основных проблем развития электронного государства в современной России А) проблема деградации образования Б) **проблема информационной безопасности** В) проблема зависимости страны от импорта компьютерной техники	Б) **проблема информационной безопасности**

Предметом системы государственного управления является: **А) государство** Б) округ В) федерация Г) территориальное образование	**А) государство**

3.2. Задание задания закрытого типа – установление соответствия или определение последовательности

Формулировка вопроса	**Правильный ответ**
Определите правильную последовательность этапов развития электронного правительства: а) Размещение информации б) Транзакции в) Обратная связь г) Интерактивные интегрированные услуги д) Трансформация правительства	а) в) б) г) д)

3.3. Задания открытого типа с ограничениям на ответ.

Инструкция – вам предлагается утверждение, вставьте пропущенный термин. Термин может состоять из 1, 2 или 3 слов.

Вопрос	**Правильный ответ**
ПКс-2	
Официальная правовая информация — это информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая _____ и направленная на регулирование общественных отношений	**Юридическое значение**
Документ, в котором содержатся основные положения национального плана РФ развития информационного общества называется _____ информационного общества в Российской Федерации	**Стратегия развития**
Государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных услуг в электронной форме портал _____.	**Государственных услуг**
Обеспечение рациональной организации жизнедеятельности и развития общества является основным назначением _____.	**Государства**

3.4. Задание открытого типа без ограничений на ответ.

Инструкция – вам предлагается вопрос, дайте на него самый короткий ответ, ориентируясь на нормы законов.

Вопрос	**Правильный ответ**
ПКс-2	
Определите фактор успеха проектов электронного правительства	Доверие граждан, коммерческого сектора деятельности государства в целом и в вопросах электронного правительства в частности.

Шкала оценивания

Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания определены «Порядком применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС», утвержденным приказом от 08февраля 2018 года № 114-35.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены Порядком проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования -программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС (утвержден приказом директора филиала от «08» февраля 2018 года № 114-39);Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования -программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС (утвержден приказом директора филиала от «08» февраля 2018 года № 114-40).

Методические указания по подготовке к докладу

Доклад студентов на семинарских занятиях представляет собой устное выступление с использованием конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. При подготовке к докладу студент должен уяснить цели и задачи исследования, предварительно ознакомиться с рекомендуемой литературой и иными источниками. Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести по возможности их критический анализ, а при необходимости - сформировать аргументы для обоснования своей точки зрения.

Письменную часть работы рекомендуется проводить прежде всего не в целях полного конспектирования всего материала, а для формирования плана выступления, с обозначением ключевых вопросов темы, схем, графиков и т.д. В выступлении оцениваются, в первую очередь, способности студентов к изложению изученного материала, свободное им владение.

Методические рекомендации к написанию тезисов

Тезисы раскрывают, что именно говорится по вопросам, обозначенными пунктами плана.

Простые тезисы – это краткие, сжатые формулировки без разъяснений. Они охватывают только основные положения, не включая аргументов и доказательств.

Развернутые тезисы – включают основные положения и детализируют, разъясняют их или доказывают справедливость основных положений.

Написание тезисов.

Составьте план статьи или книги, при этом перечислите те важные вопросы, на которые нужно дать краткие и четкие ответы. Из всех положений, утверждений, аргументов, доказательств, относящихся к данному вопросу, составляется одно суждение в категорической, то есть не терпящей возражений форме. Это и будет тезис.

Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2.Выделите главное, составьте план.

3.Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

4.Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5.Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и

выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Создание презентации

В настоящее время презентации, как правило, создают не для просмотра на компьютере, а для показа в аудитории, зале на большом экране через проектор. На экран падает свет от ламп, люди могут сидеть далеко от экрана – все это накладывает на оформление презентаций определенные требования и ограничения:

1. «Светлый фон – темный шрифт, темный фон – светлый шрифт». Хорошо сочетаются: белый фон и черный, синий, красный цвета шрифта; синий фон в сочетании с белым и желтым шрифтом. Предпочтительнее использовать светлый фон и темный шрифт (а не наоборот).
2. Недопустимо использовать, например, белый фон и желтый шрифт, зеленый фон и светло-зеленый шрифт, т.к. на экране текст будет не виден. Не сочетаются синий и красный цвета, т.е. на слайде синего цвета недопустимо использовать красные заголовки и текст. Не приветствуется черный фон в сочетании со светлым шрифтом.
3. Если презентация предназначена для показа в небольшой аудитории, то размер шрифта основного текста должен быть не меньше 18 пт, заголовки – 20 пт и больше. Если презентация предназначена для показа в большом зале – размер шрифта основного текста 28-32 пт, заголовки – 36 пт и более (для шрифта Arial). Если текст не помещается на одном слайде, разбейте его на фрагменты и разместите на нескольких слайдах.
4. Презентация не должна состоять из слайдов, целиком заполненных текстом. Допустимо использовать несколько слайдов со сплошным текстом (особенно в деловых презентациях), но не более 2-3 подряд.
5. Не перегружайте презентацию анимацией, не используйте слишком много разных эффектов. Если слайды однотипные, применяйте к похожим объектам одинаковые эффекты. Анимация не должна быть слишком медленной, иначе слушатели потеряют интерес к тому, что должно появиться на экране.
6. Новые анимированные объекты не должны появляться поверх уже имеющихся на слайде, например, заголовок не должен выезжать поверх картинки.
7. При оформлении слайдов учитывайте, что шрифты с засечками зрительно выглядят меньше (TimesNewRoman), чем шрифты без засечек (Arial).
8. Фотографии и картинки должны быть достаточно крупными и четкими (лучше с цифровой камеры).

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

• Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

• Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

• Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

• Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

• Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

• Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.
• Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.
• Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.
При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время зачета, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

При подготовки к учебным занятиям студенты могут использовать литературу указанную в разделе 6.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1.Меньшикова Г. А. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. - Электрон. текстовые данные. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 340 с.

2.Попова Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Электрон. текстовые данные. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 239 с.

3.Мишуткин И. В. Финансово-правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / И. В. Мишуткин, А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская. Электрон. текстовые данные. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497667

7.2. Дополнительная литература

1. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18791-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545785

2. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539968.

3. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 3-е

изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18554-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535359

4. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534519

7.3. **Нормативно-правовые документы и иная правовая информация**

1.Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).
2.Положение Воронежского филиала РАНХиГС «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», утвержденным приказом от 9 сентября 2016 года № 114-228/1.
3.Конвенция о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных (заключена в г. Страсбурге 28.01.1981) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – No 5. – Ст. 419.Нормативные правовые акты Российской Федерации Конституция Российской Федерации
4.Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 21 июля 2014 г. No 11-ФКЗ) //Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – No 30 (Часть I), ст. 4202. Федеральные конституционные законы.
5.О Правительстве Российской Федерации : федер. конституц. закон Рос. Федерации от 17 декабря 1997 г. No2-ФКЗ : в ред. федер. конституц. закона от 12 марта 2014 г. No5-ФКЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. – No51. – Ст. 5712; 2014. – No11. – Ст. 1088.Федеральные законы
6.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) : федер. закон Рос. Федерации от 12 декабря 2006 г. No 230-ФЗ : в ред. федер. закона от 31 декабря 2014 г. No 530-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – No 52 (ч. 1), ст. 549
7.Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях :федер. закон от 30 декабря 2001 г. No195-ФЗ : в ред. федер. закона от 31 декабря 2014 г. No 530-ФЗ // Собр. законодательства рос. Федерации – 2002. – No 1 (ч. 1), ст. 1; Российская газета. – 2015. – No 1.
8.О персональных данных : федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г. No 152–ФЗ : в ред. федер. закона от 21 июля 2014 г. No 216–ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – No 31 (1 ч.), ст. 3451; 2014. – No 30 (часть I), ст. 4217.
9.О средствах массовой информации : закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. No 2124-1 : в ред. федер. закона от 24ноября 2014 г. No 370-ФЗ // Российская газета. – 1992. – No 32; 2014. – No 270.
10.Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федер. закон Рос. Федерации от 9 февраля 2009 No 8-ФЗ : в ред. федер. закона от 28 декабря 2013 г. No 396-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – No 7, ст. 776; 2013. – No 52 (часть I), ст. 6961.
15.Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. No 4866-1 : в ред. федер. закона Рос. Федерации 9 февраля 2009 г. No 4-ФЗ // Российская газета. – 1993. – No 89; 2009. – No 7.
11.Об электронной подписи : федер. закон Рос. Федерации от 6апреля 2011 г. No 63–ФЗ : в ред. федер. закона от 28 июня 2014 г. No 184– ФЗ 175 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – No 15, ст. 2036; 2014. –175 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – No 15, ст. 2036; 2014. – No 26 (часть I), ст. 3390.Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации.
12.О государственной программе Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»: распоряжение Правительства Рос. Федерации от 10 октября 2010 г. No

1815–р : в ред. пост. Правительства от 26 декабря 2013 г. No 1293 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – No 46, ст. 6026; 2014. – No 2 (часть I), ст. 117.
13.О единой системе межведомственного электронного взаимодействия : пост. Правительства Рос. Федерации от 5 декабря 2014 г. No 1327 : в ред. пост. Правительства от 19 марта 2014 г. No 208 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – No 38, ст. 4823; 2014. – No 50, ст. 711.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Система «Консультант» http://www.consultant.
2. Система «Гарант» http**:w**ww.garant.ru
3. http://www.pedlib.ru/
4. http://library.evro-bit.ru/
5. http://psylib.org.ua/
6. http://www.klex.ru/11m
7. http: //cyberleninka.

7.5. Иные источники

1. ЭБСIPRbooks (http://www.iprbookshop.ru)
2. ЭБС издательства «Лань» (https://e.lanbook.com/)
3. ЭБС ЮРАЙТ (https://www.biblio-online.ru/)

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: MicrosoftWord, MS PowerPoint, Internet – Explorer; http//www.voppsy.ru; http//www.psychology.su; http//www.psyche.ru; http//psy.samara.ru; http//flofiston.ru/library;