

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.12.2024 21:08:10  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a6302841049c

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

---

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА  
Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

Электронная подпись

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**  
**Современное публичное управление**  
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

реализуемой без применения электронного(онлайн)курса

**Б1.В.ДВ.05.01. «Стратегия модернизации системы государственного и  
муниципального управления»**  
*(код и наименование РПД)*

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

*(код, наименование направления подготовки)*

очная, заочная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г

**Автор–составитель:**

Кандидат юридических наук, доцент, доцент  
кафедры государственного и муниципального управления  
Янцен А.В.

**Заведующий кафедрой**

государственного и муниципального управления,  
доктор экономических наук, доцент  
Хлутков А.Д

РПД Б1.В.ДВ.05.01. «Стратегия модернизации системы государственного и  
муниципального управления» одобрена на заседании кафедры государственного и  
муниципального управления. Протокол от 25 апреля 2024 г. № 4.

## 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	6
3. Содержание и структура дисциплины	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	16
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	20
6. Методические материалы для освоения дисциплины	31
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	34
7.1. Основная литература	34
7.2. Дополнительная литература.	34
7.3. Нормативные правовые документы или иная правовая информация	36
7.4. Интернет-ресурсы	36
7.5. Иные источники	
	<b>Ош</b>
<b>ибка! Закладка не определена.</b>	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

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

1.1.Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01. «Стратегия модернизации системы государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Наименование компонента компетенции</b>
ПКс-2	Способен осуществлять разработку административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;	ПКс-2.1	Способен к системному описанию и регламентации деятельности организации
		ПКс-2.2	Способен организовывать разработку, согласование и экспертизу проектов административных регламентов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, административных регламентов исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления

1.2. В результате освоения дисциплины **Б1.В.ДВ.05.01. «Стратегия модернизации системы государственного и муниципального управления»** у выпускника должны быть сформированы:

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта )</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
Совершенствовать деятельность сотрудников	ПКс-2.1	<b>на уровне знаний:</b> -механизмы совершенствования

<p>органов публичной власти (органов государственной власти и местного самоуправления), а также общественных организаций на основе личного примера, с учетом опыта и новых идей, проявлять лидерские качества, уметь принимать взвешенные решения, убеждать коллектив в их целесообразности и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений; Применять системный анализ для решения практических задач в области государственного и муниципального управления;</p> <p>Систематизировать и обобщать информацию в области механизмов современного государственного управления, его правового обеспечения, использования современных информационно-аналитических технологий государственного и муниципального управления; Осуществлять анализ, планирование и прогнозирование в области государственного и муниципального управления, обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного управления и планирования;</p>	<p>ПКс-2.2</p>	<p>государственного и муниципального управления в современных условиях; методы принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; <b>на уровне умений:</b> -обобщать информацию о функционировании системы государственного и муниципального управления; готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; <b>на уровне навыков:</b> -типовыми методиками по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; юридическими процедурами реализации полномочий государственных и муниципальных органов;</p> <p><b>на уровне знаний:</b> - особенности, сущность и содержание государственного и муниципального управления; - современную практику механизмов государственного управления в Российской Федерации и зарубежных странах; <b>на уровне умений:</b> - анализировать механизмы государственного и муниципального управления; <b>на уровне навыков:</b> - самостоятельной работы, аналитического мышления, применения различных подходов к анализу потенциала системы государственного управления (системного, структурно-функционального, нормативно-правового, институционального, исторического, сравнительного и пр.).</p>
--	----------------	---

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

## Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

## Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах)	Трудоемкость (в астрон.часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	108	81
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	32	24
Лекции	8	6
Практические занятия	22	16,5
Лабораторные занятия		
<b>Консультация</b>	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	40	30
Контроль	36	27
Формы текущего контроля	устный опрос, контрольная работа, доклад, тест	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	экзамен	

## Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах)	Трудоемкость (в астрон.часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	216	162
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	18	13,5
Лекции	4	3
Практические занятия	12	9
Лабораторные занятия		
<b>Консультация</b>	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	185	138,75
Контроль	13	9,75
Формы текущего контроля	устный опрос, контрольная работа, доклад, тест	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет	

## Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Стратегия модернизации системы государственного и муниципального управления» относится к блоку дисциплин по выбору учебного плана по

направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Современное публичное управление" и изучается студентами в 4 семестре (очная форма обучения), в 4 и 5 семестре (заочная форма обучения).

### Дисциплина реализуется после изучения:

- Б1.В.04 Организация государственного управления в субъектах и крупных городах РФ
- Б1.В.05 Государственное управление обеспечением качества жизни населения
- Б1.В.06 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе
- Б1.В.07 Бюджетный федерализм
- Б1.В.ДВ.01.01 Кадровый резерв государственной службы в современной России
- Б1.В.ДВ.01.02 Современная конфликтология
- Б1.В.ДВ.03.01 Проектное управление в государственном и муниципальном секторе
- Б1.В.ДВ.03.02 Управление по результатам
- Б1.В.ДВ.04.01 Управление эффективностью деятельности органов государственного и муниципального управления
- Б1.В.ДВ.04.02 Участие общественности в разработке управленческих решений

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен  
 Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ganepa.ru/>.  
 Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		

Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие, сущность и принципы стратегий в государственном и муниципальном управлении	11	1		3		7	УО
Тема 2	Источники права, регулирующие государственное и	11	1		3		7	Т
Тема 3	Стратегия формирования системы государственного и муниципального управления	11	1		3		7	КР
Тема 4	Правовой статус государственного гражданского и	11	1		3		7	Д
Тема 5	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Оплата труда служащих	11	1		3		7	Д

Тема 6	Прохождение и прекращение государственной гражданской и муниципальной службы	12	1		3		8	УО
Тема 7	Стратегия противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления	12	2		4		6	Т
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<u>36</u> <u>27</u>						<b>Экзамен</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>108</b>	<b>8</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	
	<b>ВСЕГО в астрон.часах</b>	<b>81</b>	<b>6</b>		<b>16,5</b>	<b>1,5</b>	<b>30</b>	

### *Заочная форма обучения*

Тема 1	Понятие, сущность и принципы стратегий в государственном и муниципальном управлении	14	1		1		12	УО
Тема 2	Источники права, регулирующие государственное и	14	1		1		12	Т
Тема 3	Стратегия формирования системы государственного и муниципального управления	14	1		2		11	КР
Тема 4	Правовой статус государственного гражданского и	14	1		2		11	Д
Тема 5	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Оплататрудаслужащих	14	1		2		11	Д
Тема 6	Прохождение и прекращение государственной гражданской и муниципальной службы	15	1		2		12	УО
Тема 7	Стратегия противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления	12			2		10	Т
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>						
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<u>13</u> <u>9,75</u>						<b>Экзамен зачет</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>216</b>	<b>4</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>185</b>	
	<b>ВСЕГО в астрон.часах</b>	<b>162</b>	<b>3</b>		<b>9</b>	<b>1,5</b>	<b>138,75</b>	

### 3.2. Содержание дисциплины



## **Тема 1. Понятие, сущность и принципы стратегий в государственном и муниципальном управлении**

Теоретические основы правового обеспечения государственного и муниципального управления. Понятие государственного управления. Понятие муниципального управления.

Сущность государственного управления. Сущность муниципального управления. Соотношение понятий «государственное управление» и «муниципальное управление». Содержание понятий «правовое обеспечение» и «правовое регулирование», их соотношение. Особенности российской модели государственного и муниципального управления. Сущность, цели, принципы и методы правового обеспечения государственного и муниципального управления. Принципы организации государственного и муниципального управления.

Основные термины: управление, регулирование, правовое обеспечение, государственное управление, муниципальное управление.

## **Тема 2. Источники права, регулирующие государственное и муниципальное управление**

Понятие и структура механизма правового регулирования государственного и муниципального управления. Нормотворчество, юридическая техника. Система источников права, регулирующих государственное и муниципальное управление. Место законодательства о государственной и муниципальной службе в российской правовой системе. Конституционные основы государственного и муниципального управления. ФЗ «О государственной гражданской службе», ФЗ «О полиции», ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ «О статусе военнослужащих». Закон об общих принципах организации местного самоуправления в РФ. Зарубежный опыт правового регулирования государственного и муниципального управления.

Основные термины: нормативно-правовой акт, закон, юридическая техника, механизм правового регулирования, нормотворчество, подзаконный акт.

## **Тема 3. Стратегия формирования системы государственного и муниципального управления**

Субъекты государственного и муниципального управления, правовые формы их деятельности. Основные этапы и направления реформирования системы государственного и муниципального управления в России. Правовое закрепление разделения властей на законодательную, исполнительную и судебную в РФ. Федеральные органы исполнительной власти: организационно-правовые формы, структура, полномочия, порядок функционирования. Исполнительные органы государственной власти субъектов Федерации. Порядок взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления. Система государственного и муниципального управления зарубежных стран. Специфика государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере государственного и муниципального управления. Государственные органы, осуществляющие надзор и контроль в сфере государственного и муниципального управления. Вневедомственный контроль. Прокурорский надзор.

Основные термины: система, структура, государственный орган, правовой статус, компетенция, полномочия, законодательная инициатива.

## **Тема 4. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего**

Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего. Основные права и обязанности служащих. Ограничения и запреты,

связанные с прохождением государственной гражданской и муниципальной службы: понятия и виды. Назначение и содержание ограничений и запретов. Ответственность за нарушения запретов, связанные с прохождением государственной гражданской и муниципальной службы. Особенности запретов для выборных должностных лиц государственной гражданской и муниципальной службы. Специальные запреты для отдельных категорий служащих. Социальная защита государственных и муниципальных служащих.

Основные термины: должностное лицо, гражданин, государственная тайна, коммерческая тайна, служебный контракт, конфликт интересов.

### **Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Оплата труда служащих**

Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс на государственную гражданскую и муниципальную службу. Случаи, когда конкурс не проводится либо не может проводиться. Условия проведения конкурса. Служебный контракт с государственным гражданским служащим, трудовой договор с муниципальным служащим. Существенные условия служебного контракта. Специальный перечень случаев заключения срочного служебного контракта. Критерии, характеризующие служебный контракт и трудовой договор. Оплата труда служащих. Должностные оклады и оклады за классный чин. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты. Фонд оплаты труда гражданских служащих.

Основные термины: конкурс, конкурсная комиссия, компенсации, льготы, правосубъектность, возмездность, проступок.

### **Тема 6. Прохождение и прекращение государственной гражданской и муниципальной службы**

Понятие прохождения государственной гражданской и муниципальной службы. Переводы служащих: основания, порядок. Перемещения служащих, изменение существенных условий службы. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих. Этапы организации и проведения аттестации. Квалификационный экзамен. Служебное время государственных гражданских и муниципальных служащих. Время отдыха государственных гражданских и муниципальных служащих. Основной и дополнительный оплачиваемый отпуск: виды, продолжительность, основания. Должностной регламент. Должностная инструкция. Служебная дисциплина. Поощрения и награждения служащих. Ответственность служащих.

Основные термины: служба, аттестация, квалификация, классный чин, отпуск, регламент, должностная инструкция, дисциплина.

### **Тема 7. Стратегия противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления**

Механизм противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления. Принципы противодействия коррупции. Перечень должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые представляются сведения о доходах, расходах, имуществе и пр. Понятие конфликта интересов. Урегулирование конфликта интересов. Комиссии по урегулированию конфликта интересов: формирование, состав, решения. Программы противодействия коррупции. Российское законодательство о противодействии коррупции. ФЗ «О противодействии коррупции». Конвенция ООН против коррупции.

Основные термины: коррупция, программа, безопасность, конфликт интересов,

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.01. «Стратегия модернизации системы государственного и муниципального управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Наименование темы</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
<b><i>очная форма обучения</i></b>	
Тема 1. Понятие, сущность и принципы стратегий в государственном и муниципальном управлении	УО
Тема 2. Источники права, регулирующие государственное и муниципальное управление	Т
Тема 3. Стратегия формирования системы государственного и муниципального управления	КР
Тема 4. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего	Д
Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Оплата труда служащих	Д
Тема 6. Прохождение и прекращение государственной гражданской и муниципальной службы	УО
Тема 7. Стратегия противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления	Т
<b><i>заочная форма обучения</i></b>	
Тема 1. Понятие, сущность и принципы стратегий в государственном и муниципальном управлении	УО
Тема 2. Источники права, регулирующие государственное и муниципальное управление	Т
Тема 3. Стратегия формирования системы государственного и муниципального управления	КР
Тема 4. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего	Д
Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Оплата труда служащих	Д

Тема 6. Прохождение и прекращение государственной гражданской и муниципальной службы	УО
Тема 7. Стратегия противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления	Т

#### 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

##### Типовые вопросы для устного опроса

**Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):**

1. Дайте определение «государственное управление».
2. Назовите функции государственного и муниципального управления.
3. Стратегии модернизации системы государственного и муниципального управления.
4. В чем суть концепции реформирования государственного управления.
5. В чем суть борьбы с коррупцией.
6. Правовое оформление принципов организации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.
7. Реализация и применение принципов организации и деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.
8. Правовое обеспечение форм и методов деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.
9. Материальное и процессуальное право и законодательство в сфере деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
10. Правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления: понятие, классификация и требования к ним.
11. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации как государственного органа.
12. Президент России и Правительство РФ: механизм взаимодействия.
13. Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации как органа исполнительной власти.
14. Правопорядок и дисциплина в государственном аппарате.
15. Прокуратура РФ и иные правоохранительные органы в системе государственного управления.
16. Правосудие как государственно-властная деятельность (функция).
17. Правовое обеспечение открытости (гласности) деятельности государственного аппарата.

##### Примеры тем для контрольных работ

**Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):**

1. Понятие, сущность и особенности государственной власти.
2. Орган государства и его признаки.
3. Система, классификация и виды органов государства.
4. Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти.

5. Право как средство(инструмент)государственно-властной деятельности и управления.
6. Понятие и формы правового обеспечения деятельности органов государственной власти.
7. Законодательство об органах государственной власти и органах местного самоуправления: понятие, уровни и структура.
8. Правовое обеспечение единства системы исполнительной власти в Российской Федерации.
9. Органы местного самоуправления: правовой статус и виды.
10. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
11. Конституционно-правовой статус высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.
12. Конституционно-правовой статус органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
13. Понятие, система и правовая основа государственной службы.
14. Законодательство о государственной и муниципальной службе.
15. Государственная и муниципальная должность: понятие и виды.
16. Понятие и правовой статус государственного и муниципального служащего.
17. Правовая культура и правовая подготовка государственных и муниципальных служащих.
18. Поступление на государственную и муниципальную службу и ее прекращение
19. Прохождение государственной и муниципальной службы.
20. Обеспечение законности в государственном аппарате.

#### **Типовые темы для докладов**

**(Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты)**

**Соберите информацию по предложенной теме, систематизируйте ее, сделайте выводы и предложите использование**

- Проблемы коррупции в государственном аппарате.
- Конституционно-правовые основы системы органов государственной власти в субъектах Российской Федерации.
- Структура федеральных органов исполнительной власти.
- Система органов государственной власти и местного самоуправления: понятие и структура.
- Правовые принципы организации и деятельности государственного аппарата.

#### **Типовые задания для тестирования**

**Выберете один правильный ответ**

**1. Деятельность органов государственной власти и их должностных лиц по практическому воплощению выработанного на основе соответствующих процедур политического курса:**

- а) государственное управление;
- б) муниципальное управление;
- в) государственный заказ;
- г) муниципальный заказ;

**2. Деятельности, осуществляемой органами и должностными лицами местного самоуправления, направленной на удовлетворение коллективных интересов и потребностей населения:**

- а) государственное управление;
- б) муниципальное управление;
- в) государственный заказ;
- г) муниципальный заказ;

## **5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

### **5.1. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):**

Экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

3. Тестирование в СДО с прокторингом.

### **При проведении промежуточной аттестации в СДО**

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.
- После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.
- Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.
- При этом запрещено:
  - ходить по вкладкам в браузере
  - сидеть в наушниках
  - пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
  - звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

**При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа.**

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа. При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

**При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования**

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 либо один, либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию. На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

## 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-2.1	Системно описывает и регламентирует деятельность организации	Эффективно распределяет полномочия между исполнителями, регламентирует деятельность организационной структуры
ПКс-2.2	Организует разработку, согласование и экспертизу проектов административных регламентов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, административных регламентов исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления	Корректно разрабатывает и обосновывает административные регламенты органов государственного и муниципального управления.

### Типовые вопросы для экзамена

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Понятие и сущность муниципального управления.
3. Методы правового обеспечения государственного и муниципального управления.
4. Принципы организации государственного и муниципального управления.
5. Особенности российской модели государственного и муниципального управления
6. Механизм правового регулирования государственного и муниципального управления.
7. Система источников права, регулирующих государственное и муниципальное управление.
8. Конституционные основы государственного и муниципального управления.
9. Закон об общих принципах организации местного самоуправления в РФ.
10. Зарубежный опыт правового регулирования государственного и муниципального управления.
11. Субъекты государственного и муниципального управления, правовые формы их деятельности.



12. Правовое закрепление разделения властей на законодательную, исполнительную и судебную в РФ.
13. Федеральные органы исполнительной власти: организационно-правовые формы, структура, полномочия, порядок функционирования.
14. Исполнительные органы государственной власти субъектов Федерации.
15. Порядок взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления.
16. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего.
17. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской и муниципальной службы: понятия и виды.
18. Ответственность за нарушения запретов, связанные с прохождением государственной гражданской и муниципальной службы.
19. Особенности запретов для выборных должностных лиц государственной гражданской и муниципальной службы. Специальные запреты для отдельных категорий служащих.
20. Социальная защита государственных и муниципальных служащих.
21. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу.
22. Служебный контракт с государственным гражданским служащим, трудовой договор с муниципальным служащим.
23. Оплата труда служащих.
24. Должностные оклады и оклады за классный чин. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты.
25. Фонд оплаты труда гражданских служащих.
26. Понятие прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.
27. Переводы служащих: основания, порядок.
28. Перемещения служащих, изменение существенных условий службы.
29. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.
30. Служебное время и время отдыха государственных гражданских и муниципальных служащих.
31. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.
32. Понятие и общая типология оснований прекращения государственной гражданской и муниципальной службы.
33. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы в связи с волеизъявлением сторон служебного контракта (трудового договора).
34. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы в связи с обстоятельствами, исключающими возможность продолжения службы.
35. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы в связи с несоблюдением требований к его статусу.
36. Гарантии и компенсации служащим, связанные с расторжением служебного контракта (трудового договора).
37. Механизм противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления.
38. Принципы противодействия коррупции.
39. Понятие конфликта интересов. Урегулирование конфликта интересов.
40. Российское законодательство о противодействии коррупции.
41. Конвенция ООН против коррупции

### **Вопросы для зачета**

1. Понятие и сущность государственного и муниципального управления.

2. Методы правового регулирования в государственном и муниципальном управлении.
3. Организация государственного и муниципального управления.
4. Модели государственного и муниципального управления
5. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления.
6. Источники права, регулирующие государственное и муниципальное управление.
7. Конституционно-правое регулирование государственного и муниципального управления.
8. Принципы организации местного самоуправления в РФ.
9. Зарубежный опыт правового регулирования государственного и муниципального управления.
10. Субъекты государственного и муниципального управления, правовые формы их деятельности.
11. Федеральные органы исполнительной власти: организационно-правовые формы, структура, полномочия, порядок функционирования.
12. Исполнительные органы государственной власти субъектов Федерации.
13. Порядок взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления.
14. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего.
15. Понятие прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.
16. Механизм противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления.
17. Принципы противодействия коррупции.
18. Понятие конфликта интересов. Урегулирование конфликта интересов.
19. Российское законодательство о противодействии коррупции.
20. Конвенция ООН против коррупции

### **Типовой пример ситуационной задачи (кейса)**

#### **Проанализируйте, разработайте и укажите свое отношение к затронутой теме**

Руководитель поручает Вам выделить ключевые моменты обеспечения эффективности системы государственного и муниципального управления, изложенные в Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского 32 33 автономного округа – Югры до 2020 года и на период 2030 года.

#### **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном| образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Для экзамена:

**ОТЛИЧНО**

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

### **ХОРОШО**

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

### **УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

### **НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

### **Для зачета:**

Оценка «**Зачтено**» выставляется за ответ, в котором системно, логично и последовательно изложен материал по всем поставленным вопросам. Студент демонстрирует

способность делать самостоятельные выводы, комментировать излагаемый материал. При этом допускаются некоторые затруднения с ответами, например: с примерами из практики, с ответами на дополнительные вопросы.

Оценка «**Не зачтено**» ставится в случае, когда студент не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки; знания носят бессистемный характер; на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы либо ответ дается не по вопросу.

## **6. Методические материалы для освоения дисциплины**

Изучение курса «Стратегия модернизации системы государственного и муниципального управления» следующие виды самостоятельной работы магистранта:

- работа с основной и дополнительной литературой (конспектирование, реферирование, рецензирование) как по рекомендации преподавателя, так и инициативная;
- творческая работа в форме подготовки сообщений и докладов на семинарских занятиях;
- разработка дискуссионных вопросов;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание контрольной работы;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине.

### **Рекомендации по написанию контрольных работ**

Содержание работы обычно включает в себя: введение, основную часть, раскрывающую тему; заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы; список литературы, в котором должно быть не менее 5-7 наименований.

При написании работы необходимо пользоваться справочной литературой, а также обязательным является использование монографий, научных. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем должен составлять 8-10 страниц. Содержание основной части предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания работы литературу и должен быть оформлен согласно правилам библиографического описания.

Контрольная работа является формой контроля самостоятельной работы магистра. Главная задача самостоятельной работы – это развитие умения приобретения научных знаний путем личного поиска информации, формирования активного интереса к творческому подходу в учебной работе. В процессе самостоятельной работы над контрольной работой в рамках курса обучения магистр должен научиться глубоко анализировать поставленную проблему и приходиться к собственным обоснованным выводам и заключениям.

Контрольная работа пишется на одну из тем, предложенных в разделе «Тематика контрольных работ». Подготовленная работа предоставляется на рецензирование преподавателю, ведущему семинарские занятия.

Рецензирование контрольных работ имеет цель проверить качество работы по данному предмету и умение применять теоретические знания при решении практических вопросов, отметить положительные стороны в его работе, указать на имеющиеся ошибки, рекомендовать пути их исправления.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в п.7.1. «Основная литература».

При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в п. 7.2 дополнительную литературу.

### Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы или раздела дисциплины (модуля)	Вопросы для самопроверки
<p>Тема 1. Понятие, сущность и принципы стратегий в государственном и муниципальном управлении</p>	<p>1. Понятие и сущность государственного управления.                  2. Понятие и сущность муниципального управления.                  3. Методы правового обеспечения государственного и муниципального управления.                  4. Принципы организации государственной и муниципальной администрации.                  5. Особенности российской модели государственного и муниципального управления</p>
<p>Тема 2. Источники права, регулирующие государственное и муниципальное управление</p>	<p>6. Механизм правового регулирования государственного и муниципального управления.                  7. Система источников права, регулирующих государственное и муниципальное управление.                  8. Конституционные основы государственной и муниципальной администрации.                  9. Законодательные принципы организации местного самоуправления в РФ.                  10. Зарубежный опыт правового регулирования государственного и муниципального управления.</p>

<p>Тема 3. Стратегия формирования системы государственного и муниципального управления</p>	<p>11. Субъекты государственного и муниципального управления, правовые формы их деятельности.  12. Правовое закрепление разделения властей на законодательную, исполнительную и судебную в РФ.  13. Федеральные органы исполнительной власти: организационно-правовые формы, структура, полномочия, порядок функционирования.  14. Исполнительные органы государственной власти субъектов Федерации.  15. Порядок взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления.</p>
<p>Тема 4. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего</p>	<p>16. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского и муниципального служащего.  17. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской и муниципальной службы: понятия и виды.  18. Ответственность за нарушение запретов, связанные с прохождением государственной гражданской и муниципальной службы.  19. Особенности запретов для выборных должностных лиц государственной гражданской и муниципальной службы. Специальные запреты для отдельных категорий служащих.  20. Социальная защита государственных муниципальных служащих.</p>
<p>Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу. Оплата труда служащих</p>	<p>21. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу.  22. Служебный контракт с государственным гражданским служащим, трудовой договор с муниципальным служащим.  23. Оплата труда служащих.  24. Должностные оклады и оклады за классный чин. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты.  25. Фонд оплаты труда гражданских служащих.</p>
<p>Тема 6. Прохождение и прекращение государственной гражданской и муниципальной службы</p>	<p>26. Понятие прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.  27. Переводы служащих: основания, порядок.  28. Перемещения служащих, изменение существенных условий службы.</p>

	<p>29. Аттестация государственных граждански и муниципальных служащих.</p> <p>30. Служебное время и время отдыха государственных граждански и муниципальных служащих.</p> <p>31. Ответственность государственных граждански и муниципальных служащих.</p> <p>32. Понятие и общая типология оснований прекращения государственной гражданской и муниципальной службы.</p>
	<p>33. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы в связи с волеизъявлением сторон служебного контракта (трудового договора).</p> <p>34. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы в связи с обстоятельствами, исключающими возможность продолжения службы.</p> <p>35. Прекращение государственной гражданской и муниципальной службы в связи с несоблюдением требований к его статусу.</p> <p>36. Гарантии и компенсации служащим, связанные с</p>
Тема 7. Стратегия противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления	<p>37. Механизм противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления.</p> <p>38. Принципы противодействия коррупции.</p> <p>39. Понятие конфликта интересов. Урегулирование конфликта интересов.</p> <p>40. Российское законодательство о противодействии коррупции.</p> <p>41. Конвенция ООН против коррупции.</p>

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература

1. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 453 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2180/bcode/412866> (дата обращения: 24.04.2019).
2. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / И. А. Василенко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 494 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3279-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2254/bcode/403625> (дата обращения: 24.04.2019).
3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Наумов, М. М. Мокеев, А. А. Подсумкова, Н. С. Гегедюш. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://idp.nwira.ru:2239/57137.html> (дата обращения: 24.04.2019).

### 7.2. Дополнительная литература

1. Охотский, Евгений Васильевич. Теория и механизмы современного государственного управления: учеб.-метод. комплекс [для студентов магистратуры вузов по направлению 081100 "Гос. и муниципальное упр."] / Е. В. Охотский ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений МИД России. - М. :Юрайт, 2013. - 701с.

2. Самойлов, Василий Дмитриевич. Государственное управление : теория, механизмы, правовые основы : [учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности (080504) "Гос. и муниципального упр."] : соответствует Федер. гос. образовательным стандартам третьего поколения / В. Д. Самойлов. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2013. - 311с.
3. Шамарова, Гульмира Мухтаровна. Основы государственного и муниципального управления : учебник [для студентов вузов, обучающихся по специальности "Антикризисное упр." и др. эконом. специальностям] / Г. М. Шамарова. - М. : Моск. финансово-пром. ун-т "Синергия", 2013. - 319с.
4. Шугрина, Екатерина Сергеевна. Муниципальное право : учебник для вузов [по направлению 521400 "Юриспруденция" и специальности 021100 "Юриспруденция"] / Е. С. Шугрина. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : НОРМА [и др.], 2014. - 575с.
- 5.
6. Широков, Александр Николаевич. Муниципальное управление : учебник / А. Н. Широков, С. Н. Юркова. - М. : КноРус, 2010. - 244с.
7. Четвериков, Виталий Стефанович. Административное право : учебник / В. С. Четвериков. - М. : Эксмо, 2010. - 604с.
8. Скрипкин, Григорий Федорович. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления : учеб. пособие / Г. Ф. Скрипкин. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2011. - 128с.
9. Смоленский, Михаил Борисович. Конституционное право Российской Федерации : учеб. пособие / М. Б. Смоленский, Л. Ю. Колюшкина. - М. : Дашкови К ; Ростовн/Д : Наука-Пресс, 2012. - 287с.
10. Румянцева, Елена Евгеньевна. Коррупция: война против людей, свободы и демократии (книга о нашей жизни) / Е. Е. Румянцева. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 103с.
11. Постовой, Николай Васильевич. Муниципальное право России : учебник / [Н. В. Постовой, В. В. Таболин, Н. Н. Черногор] ; под ред. Н. В. Постового. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юриспруденция, 2011. - 394с.
12. Попов, Лев Леонидович. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты / Л. Л. Попов, Е. В. Мигачева, С. В. Тихомиров; под ред. Л. Л. Попова. - М. : НОРМА [и др.], 2012. - 319с.
13. Орешин, Валерий Петрович. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие. [для студентов вузов, обучающихся по специальности "Гос. и муниципальное упр."]: соответствует Федер. гос. образовательному стандарту 3-го поколения / В. П. Орешин. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 320с.
14. Мухаев, Рашид Тазитдинович. Система государственного и муниципального управления : [учебник для вузов по специальностям "Гос. и муницип. упр." (080504), "Юриспруденция" (030501) и "Политология" (030201)] / Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 687с.
15. Купряшин, Геннадий Львович. Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. пособие / Г. Л. Купряшин, А. И. Соловьев ; Моск. гос. ун-т, Фак. гос. упр. - М. : Изд-во Моск. ун-та, 2013. - 642с.
16. Уманская, Виктория Петровна. Правовые акты органов исполнительной власти : теория и практика : [монография. Науч. специальность 12.00.14 "Административное право ; административный процесс"] / В. П. Уманская ; под ред. Б. В. Россинского. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2013. - 335с.
17. Чиркин, Вениамин Евгеньевич. Публично-правовое образование / В. Е. Чиркин ; Ин-т государства и права РАН. - М. : НОРМА [и др.], 2011. - 335с.



### **7.3. Нормативные правовые документы или иная правовая информация**

не предусмотрены

### **7.4. Интернет-ресурсы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### ***Русскоязычные ресурсы***

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

#### ***Англоязычные ресурсы***

4. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.
5. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

### **7.5. Иные источники**

1. Ассоциация менеджеров России – <http://www.amr.ru>
2. Центр стратегических разработок (ЦСР) – <http://www.csr.ru>
3. Центр экономической конъюнктуры при Правительстве России – <http://www.cek.gvs.aris.ru>
4. Администрация Президента - <http://www.kremlin.ru/>
5. Правительство РФ - <http://www.government.gov.ru/>
6. Государственная Дума Федерального Собрания РФ - <http://www.duma.gov.ru/>
7. Совет Федерации Федерального Собрания РФ - <http://www.council.gov.ru/>
8. Официальная Россия: Органы государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>

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

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>; <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	Помещения для самостоятельной работы
3.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
4.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
5.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

В учебном процессе допускается применение онлайн-платформ Teams, Zoom, Skype for Business, а также системы дистанционного обучения LMS Moodle.