


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ ПРАВА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы  А.Р. Исаев

« 30 » 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ


Директор института
 Е.М. Машукова

« 22 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Правовые основы цифровизации публичного управления»

Направление подготовки (специальность)
40.04.01 Юриспруденция

Наименование магистерской программы
«Конституционное право; муниципальное право»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная, заочная, очно-заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины «Правовые основы цифровизации публичного управления»/ сост. Исаков А.Р. - Нальчик: КБГУ, 2023г., 30 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины (модуля) обязательной части профессионального цикла студентам очной (заочной, очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в 1 семестре, 1 года обучения.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «25» ноября 2020 г. № 1451.

Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	16
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	19
7.1. Нормативно-законодательные акты	19
7.2. Основная литература.....	19
7.3. Дополнительная литература	19
7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал).....	20
7.5. Интернет-ресурсы	20
7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.....	20
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	26
Приложение 1.....	29
Приложение 2.....	30
Приложение 3.....	30

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Основная цель учебной дисциплины - дать студентам основные знания о правовых основах публичного управления в России на современном этапе, о содержании нормативных документов и положений в сфере цифровизации.

Изучение курса учебной дисциплины имеет своей задачей выработать у студентов ряд профессиональных и личностных качеств, а именно:

- освоение системы нормативно-правовых актов о цифровизации публичного управления;
- анализ механизмов цифровизации публичного управления;
- решение ситуационных задач;
- формирование у магистрантов собственного мнения по вопросам цифровизации публичного управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Правовые основы цифровизации публичного управления» относится к обязательной части модуля основной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерской программы «Конституционное право; муниципальное право».

«Правовые основы цифровизации публичного управления» является базовой для изучения дисциплин направления 40.04.01 Юриспруденция.

Дисциплина позволит расширить теоретическую подготовку магистра, получить практические навыки в сфере правового регулирования управления.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами программы «Конституционное право; муниципальное право» дисциплина «Правовые основы цифровизации публичного управления» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура):

Общепрофессиональных компетенций (ОПК) по видам профессиональной деятельности:

общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-7.1 Способен использовать методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации с использованием информационных технологий и правовых баз данных

ОПК-7.2 Способен решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

В результате изучения дисциплины «Правовые основы цифровизации публичного управления» обучающийся должен:

Знать:

актуальные проблемы современного государственного управления, связанные с развитием цифровых технологий;
правовые основы информационной безопасности.

Уметь:

осуществлять первичный сбор и анализ информации в рамках избранных видов профессиональной деятельности;
способен решать задачи профессиональной деятельности с применением ИКТ и с учетом требований информационной безопасности.

Владеть:

навыками работы с информационными объектами и сетью Интернет;
навыками подготовки рефератов, научных докладов, публикаций и научной библиографии
по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля), перечень оценочных средств и контролируемых

№ раз-дела	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контроли-руемой компетен-ции (или ее части)	Наименование оценочного сред-ства
1	2	3		4
1.	Международный опыт цифровизации государственного управления	Развитие электронного правительства США. Цифровое государственное управление в Дании. Цифровая трансформация Европы	ОПК-7.1	ДЗ; Р; Т; дискус-сии, РК
2.	Нормативно-правовое регулирование процессов цифровизации государственного и муниципально-го управления	Комплексный характер законодательной базы цифровой экономики. Обзор нормативно-правовых актов в области цифровизации государственного управления: Паспорт национального проекта «Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»	ОПК-7.1	ДЗ; Р; Т; дискус-сии, РК
3.	Правовое регулирование электронных государственных услуг	Понятие государственных услуг. Предоставление электронных государственных услуг. Административные регламенты предоставления государственных услуг.	ОПК-7.1	
4.	Информационная безопасность при цифровизации государственного (муниципального) управления	Понятие и виды информационной безопасности Система органов государственной власти регулирующих информационную сферу. Государственная тайна как объект, изъятый из оборота Права граждан в информационной сфере.	ОПК-7.2	ДЗ; Р; Т; дискус-сии, РК, ПА

Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	семестр № 1	№ семест-ра	Всего
Общая трудоемкость	144	-	144
Контактная работа:	34	-	34
<i>Лекции (Л)</i>	17	-	17
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	17	-	17
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
Самостоятельная работа (в часах), в том числе кон-тактная работа:	101	-	101
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	семестр № 1	№ семестра	Всего
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	50		50
Самоподготовка	51		51
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9		9
Вид итоговой аттестации	зачет		зачет

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часов) ЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	1 год	№ семестра	Всего
Общая трудоемкость	144	-	144
Контактная работа:	6	-	6
Лекции (Л)	2	-	2
Практические занятия (ПЗ)	4	-	4
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа:	134	-	134
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	34		34
Самоподготовка	100		100
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	4		4
Вид итоговой аттестации	зачет		зачет

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часов) ОЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	1 год	№ семестра	Всего
Общая трудоемкость	144	-	144
Контактная работа:	34	-	34
Лекции (Л)	17	-	17
Практические занятия (ПЗ)	17	-	17
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа:	101	-	101

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	1 год	№ семестра	Всего
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	51		51
Самоподготовка	50		50
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9		9
Вид итоговой аттестации	зачет		зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ семинара	Темы
1.	Международный опыт цифровизации государственного управления
2.	Нормативно-правовое регулирование процессов цифровизации государственного и муниципального управления
3.	Правовое регулирование электронных государственных услуг
4.	Информационная безопасность при цифровизации государственного (муниципального) управления

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ семинара	Темы
1.	Международный опыт цифровизации государственного управления
2.	Нормативно-правовое регулирование процессов цифровизации государственного и муниципального управления
3.	Правовое регулирование электронных государственных услуг
4.	Информационная безопасность при цифровизации государственного (муниципального) управления

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю)

Не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Электронный документооборот
2.	Понятие и виды документов как элемент информационных правоотношений.
3.	Понятие и виды информационной безопасности
4.	Субъекты информационной безопасности.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1 Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1 Вопросы по темам дисциплины (контролируемые компетенции ОПК-7.1 и ОПК-7.2)

Тема 1. Международный опыт цифровизации государственного управления

1. Развитие электронного правительства США.
2. Цифровое государственное управление в Дании.
3. Цифровая трансформация Великобритании.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование процессов цифровизации государственного и муниципального управления

1. Комплексный характер законодательной базы цифровой экономики.
2. Обзор нормативно-правовых актов в области цифровизации государственного управления.
3. Паспорт национального проекта «Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации».
4. Правовые ограничения цифровизации

Тема 3. Правовое регулирование электронных государственных услуг

1. Понятие государственных услуг.
2. Предоставление электронных государственных услуг.
3. Административные регламенты предоставления государственных услуг.

Тема 4. Информационная безопасность при цифровизации государственного (муниципального) управления

1. Понятие и виды информационной безопасности
2. Система органов государственной власти регулирующих информационную сферу.
3. Государственная тайна как объект, изъятый из оборота
4. Права граждан в информационной сфере.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное правовых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «1», «2», «3» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

5.1.2 Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (типовые задачи) (контролируемые компетенции ОПК-7.1 и ОПК-7.2)

Перечень типовых задач для самостоятельной работы сформирован в соответствии с тематикой практических занятий по дисциплине.

1. Для чего необходимо построение электронного государства?

2. Корреспондент журнала «Экономика и финансы» Рязанов напечатал в газете статью, в которой привел полученные от эксперта Совета Безопасности России Потапова сведения о размерах золотого запаса и валютных резервов РФ, а также о запасах природных алмазов в Государственном фонде драгоценных металлов и драгоценных камней РФ.

Прочитав в журнале статью Рязанова и выяснив, откуда он получил информацию, начальник отдела Совета Безопасности поставил вопрос о привлечении к ответственности Потапова за разглашение сведений, которые относятся к государственной тайне.

Проанализируйте эту ситуацию с точки зрения норм информационного права. Дайте оценку правомерности действий журналиста Рязанова.

3. Можно ли утверждать, что «электронное правительство» - это «правительство онлайн»? Почему?

4. Какими нормативными актами регламентируется создание электронного государства?

5. Из действующих нормативных актов выпишите по 3 примера информационно-правовых норм следующих классификаций:

- обязывающие, управомачивающие, запрещающие;
- материальные и процессуальные;
- нормы, закрепляющие права граждан на информацию;
- нормы, устанавливающие обязанность органов государственного управления предоставлять информацию физическим и юридическим лицам.

6. Приведите по два примера следующих источников информационного права:

- Акты международного права (Конвенции, Хартии, Декларации и др.);
- Федеральные законы
- Указы Президента РФ
- Постановления правительства
- Акты федеральных министерств и ведомств
- Законы субъектов РФ
- Акты глав субъектов РФ
- Акты органов исполнительной власти субъектов РФ.

Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента (типовые задачи):

«отлично» (3 баллов) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые формулы при решении задач;

«хорошо» (2 балл) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач;

«удовлетворительно» (1 балла) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

«неудовлетворительно» (менее 0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении задач

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции ОПК-7.1 и ОПК-7.2)

Примерные темы рефератов по дисциплине

1. Понятие и виды информации.
2. Понятие, свойства и структура информации.
3. Понятие и признаки информационного общества.
4. Место и роль информационного права в системе Российского права.
5. Международное правовое регулирование процессов глобализации информационного общества
6. Система информационного права как отрасли права и как научной дисциплины.
7. Особенности информационно-правового регулирования в США.
8. Государственное регулирование информационного рынка в Японии.
9. Источники информационного права и его место в системе российского права.
10. Субъекты информационной безопасности.
11. Информационные права и свободы человека и гражданина и их ограничение.

5.1.3 Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 60%**

Критерии оценки реферата:

«отлично» (3 балла) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (2 балла) – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (1 балл) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (0баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течении учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программ-

ный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для контрольной работы(контролируемые компетенции ОПК-7.1 и ОПК-7.2):

Типовые Варианты контрольных работ:

Вариант 1.

1. Функции федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», осуществляет (ненужное зачеркнуть): а) Президент РФ; б) Правительство РФ; в) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации; г) Министерство экономического развития Российской Федерации.

Ответ обоснуйте ссылкой на нормативно-правовой акт.

2. В согласии на обработку персональных данных в электронном виде должна содержаться: а. собственноручная подпись субъекта персональных данных; б. простая неквалифицированная подпись субъекта персональных данных; в. квалифицированная подпись субъекта персональных данных; г. усиленная квалифицированная подпись субъекта персональных данных

Ответ обоснуйте ссылкой на нормативно-правовой акт.

Вариант 2.

1. В Национальную программу «Цифровая экономика Российской Федерации» не входят следующие федеральные проекты (ненужное зачеркнуть): а) цифровые технологии; б) информационная безопасность; в) цифровая образовательная среда; г) информационная среда.

Ответ обоснуйте ссылкой на нормативно-правовой акт.

2. Какой из перечисленных принципов не характеризует реализацию стратегии «цифровое правительство»: а. открытость, прозрачность; б. защита конфиденциальности и обеспечение безопасности; в. централизация управления; г. создание управляемой данными культуры в государственном секторе.

Ответ обоснуйте ссылкой на нормативно-правовой акт.

Вариант 3.

1.Что такое национальный проект?

Проведите краткий анализ одного национального проекта.

2.По общему правилу обработка персональных данных в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, либо обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных:

1. влечет предупреждение или наложение административного штрафа на юридических лиц от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей;

2. влечет предупреждение или наложение административного штрафа на юридических лиц от триста тысяч до пятисот тысяч рублей.

Ответ обоснуйте ссылкой на нормативно-правовой акт.

Вариант 4.

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации информация и связь относятся: а) информация, информационные технологии и связь; б) к совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации; в) к ведению субъектов Российской Федерации.

Ответ обоснуйте ссылкой на нормативно-правовой акт.

2. Не подлежат размещению в сети «Интернет»: а) фамилии, имена и отчества председателя суда, заместителей председателя суда, судей, руководителя аппарата суда; б) тексты судебных актов, вынесенные по делам, затрагивающим безопасность государства; в) информация о внепроцессуальных обращениях.

Ответ обоснуйте ссылкой на нормативно-правовой акт.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)

(61-70баллов) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, решено 100% задач;

(51-60 баллов) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

(36-50 баллов) – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач

(менее 35 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50 % задач.

5.2.2.Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине (контролируемые компетенции ОПК-7.1 и ОПК-7.2)

Выберите правильный ответ

1. К числу носителей сведений, составляющих государственную тайну, не относится:

- а) руководитель органа государственной власти;
- б) служебные документы;
- в) техническое устройство.

2. Система защиты государственной тайны представляет собой:

- а) совокупность органов защиты государственной тайны и используемых ими средств и методов защиты;
- б) процедуры оформления права граждан на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, а предприятий, учреждений и организаций - на проведение работ с использованием таких сведений;
- в) порядок и способы отнесения сведений к государственной тайне и их засекречивание.

3. Под засекречиванием сведений понимается:

- а) взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями;
- б) передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам или международным организациям;
- в) ведение ограничений на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на доступ к их носителям.

4. Материальный ущерб, наносимый собственнику информации в связи с ее засекречиванием, возмещается государством в размерах, определяемых:

- а) административным актом органа государственной власти, в распоряжение которого переходит эта информация;
- б) в договоре между органом государственной власти, в распоряжение которого переходит эта информация, и ее собственником;

- в) в соответствии с заявлением собственника информации.
5. К сведениям, составляющим государственную тайну, без проведения проверочных мероприятий допускаются:
- а) представители истца и ответчика в суде;
 - б) действующие судьи;
 - в) члены Правительства РФ.

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

- (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;
- (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;
- (2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;
- (1 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3. *Оценочные материалы для промежуточной аттестации.* Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЧЕТ (ОПК-7.1 и ОПК-7.2)

1. Развитие электронного правительства США.
2. Цифровое государственное управление в Дании.
3. Цифровое государственное управление в Австралии.
4. Цифровая трансформация Великобритании.
5. Комплексный характер законодательной базы цифровой экономики.
6. Обзор нормативно-правовых актов в области цифровизации государственного управления.
7. Паспорт национального проекта «Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации».
8. Правовое регулирование электронных государственных услуг
9. Понятие государственных услуг.
10. Предоставление электронных государственных услуг.
11. Административные регламенты предоставления государственных услуг.
12. Информационная безопасность при цифровизации государственного (муниципального) управления
13. Понятие и виды информационной безопасности
14. Система органов государственной власти регулирующих информационную сферу.
15. Государственная тайна как объект, изъятый из оборота
16. Права граждан в информационной сфере.
17. Правовые ограничения цифровизации
18. Национальные стандарты в сфере информационных технологий
19. Сущность конституционного права на информацию и его гарантии.
20. Правовые режимы информации.
21. Понятие и виды информационных правоотношений.

22. Субъекты, объекты, содержание информационных правоотношений.
23. Законодательство Российской Федерации в области информационной безопасности.
24. Порядок распоряжения сведениями, составляющими государственную тайну.
25. Защита сведений, составляющих государственную тайну.
26. Юридическая ответственность за нарушение режима государственной тайны.
27. Понятие и виды персональных данных.
28. Принципы обработки персональных данных.
29. Ответственность за нарушение положений законодательства о персональных данных.
30. Понятие электронного документа и электронного документооборота
31. Правовое регулирование и юридические риски электронного документооборота.
32. Общая характеристика законодательства в сфере электронного документооборота.
33. Понятие и виды электронной подписи.
34. Правовой статус удостоверяющего центра.
35. Полномочия федеральных органов исполнительной власти в сфере использования электронной подписи.
36. Понятие государственной тайны. Сведения, составляющие государственную тайну.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«зачтено» (61-70 баллов) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100% задач;

«не зачтено» (36-60 баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач.

6.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

- *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

- *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Правовые основы цифровизации публичного управления» в I семестре является зачет.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих приложение 2.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины(Приложение 3)

Оценка «зачтено»– от 61 балла– теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы.

Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «не зачтено» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ОПК-7.1 и ОПК-7.2 представлены в таблице 7

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
ОПК-7.1 Способен использовать методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации с использованием информационных технологий и правовых баз данных	Знать: актуальные проблемы современного государственного управления, связанные с развитием цифровых технологий;	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№1,2,3,4; типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-5 типовые оценочные материалы к зачету(раздел 5.3.) №№ 10-24 оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1,2,3. Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.)Варианты 1,2
	Уметь: осуществлять первичный сбор и анализ информации в рамках избранных видов профессиональной деятельности;	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 1,2,3,4; типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-1,2,3,4,5 типовые оценочные материалы к зачету(раздел 5.3.) №№ 10-24,27-34 оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1,2, Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 1,2,3
	Владеть: навыками работы с информационными объектами и сетью Интернет;	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 1,2,3,4; типовые тестовые задания

		<p>(раздел 5.2.2.); №№ 1-1,2,3,4,5</p> <p>типовые оценочные материалы к зачету(раздел 5.3.) №№ 10-24,27-34</p> <p>оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1,2,</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 1,2,3</p>
ОПК-7.2 Способен решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<p>Знать:</p> <p>правовые основы информационной безопасности;</p>	<p>типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 4</p> <p>типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1,2,3</p> <p>типовые оценочные материалы к зачету(раздел 5.3.) №№ 13,15,29,30</p> <p>оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1-9</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 4</p>
	<p>Уметь:</p> <p>способен решать задачи профессиональной деятельности с применением ИКТ и с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 4,5;7</p> <p>типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14,21-25</p> <p>типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24,63-66</p> <p>оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1-9</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 4,5</p> <p>Лабораторные работы №№ 1-7</p>
	<p>Владеть:</p> <p>навыками подготовки рефератов, научных докладов, публикаций и научной библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 4,5;7</p> <p>типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14,21-25</p> <p>типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24,63-66</p> <p>оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел</p>

		5.1.2) №№1-9 Оценочные материалы для контрольной работы (5.2.1.) Варианты 4
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Конституция РФ: [Электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garant.ru>.
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru

7.2. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03242-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Информационная открытость органов государственного и муниципального управления : учеб. пособие / Т. М. Резер ; Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2018. — 160 с.— Режим доступа: <http://https://www.iprbookshop.ru/107038.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Овсянникова Э.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Овсянникова Э.А.— Электрон. текстовые данные.— Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2018.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80634.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3 Дополнительная литература

1. Знаменский, Д. Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении / Д. Ю. Знаменский, А. С. Сибиряев. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2017. — 180 с. — ISBN 978-5-4383-0092-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82333.html> .— ЭБС «IPRbooks»
2. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Давыдова Н.Ю., Черепова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Административное право зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.В. Румянцев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81610.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Демин А.А. Субъекты административного права Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Демин А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Книгодел, 2018.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3758.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.— ЭБС «IPRbooks».

7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)

Журналы

1. Вестник МГУ серия 11 Право – Библиотека КБГУ
2. Вестник МГУ серия 12 Политические науки – Библиотека КБГУ
3. Высшее образование сегодня – Библиотека КБГУ
4. Высшее образование в России – Библиотека КБГУ
5. Известия вузов. Правоведение – Библиотека КБГУ

7.5. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины «Конституционное право; муниципальное право» обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

- профессиональные базы данных:

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных ScienceIndex (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. Аналитическая и наукометрическая база данных SciverseScopus издательства «Elsevier. Наука и технологии»: <http://www.scopus.com>
5. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

- информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

7.6 Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.

1. Богатырев А.З. Исаков А.Р. Цолоев Т.С., Тенов Т.С. «Административное право» Методические указания. Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2021.34 с.

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

***Методические рекомендации по изучению дисциплины
для обучающихся***

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные

преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться инди-

видуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно

не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочесть текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и

таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

Результат устного (письменного) зачета выражается оценками:

Оценка «зачтено» – 61 балл – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:
лицензионное программное обеспечение:

- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business;

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox, Yandex – интернет-браузеры.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет/экзамен проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzTrekzTitanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzSportzTitanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.);	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS forWindows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

	<p>Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная ClevyKeyboard + ClevyCove (3шт.); Джойстик компьютерный JoystickSimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PSEyeMini (1 шт).</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

Приложение 1

9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Правовые основы цифровизации публичного управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа «Конституционное право, муниципальное право» на 2023-2024 учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры конституционного и административного права протокол № ____ от " ____ " _____ 2023г.

Заведующий кафедрой _____ //

Приложение 2

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопросили частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.

Приложение 3

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат освоения	Требования уровню сформированности компетенций
62-70	Зачтено (без процедуры сдачи зачета)	Обучающийся освоил знания, умения и навыки входящие в состав компетенций: ОПК-7.1, ОПК-7.2
36-61	Зачтено (с процедурой сдачи зачета)	Обучающийся проявляет компетенции ОПК-7.1, ОПК-7.2, но не в полном объеме входящих в их состав действий. Обучающийся может допустить некоторые неточности, негрубые ошибки, затрудняться в изложении материала, но правильно отвечать на задаваемые ему вопросы.
менее 36 балла	не зачтено	Компетенции не сформированы

«Зачтено» выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему полное, всестороннее, осознанное правильное знание программного материала и изложившему ответ логично, грамотно, убедительно, готового к дальнейшему профессиональному совершенствованию.

При ответе обучающийся может допустить некоторые неточности, негрубые ошибки, затрудняться в самостоятельном изложении материала, но правильно отвечать на задаваемые ему вопросы, в результате наводящих вопросов с помощью преподавателя исправлять допущенные ошибки и неточности.

«Не зачтено» может быть выставлено обучающемуся, обнаружившему неполное, неосознанное знание учебно-программного материала, допускающему грубые ошибки, неспособному самостоятельно изложить ответ на вопрос, отвечающему неправильно или не дающему ответ на заданные вопросы. Демонстрируемый уровень знаний не может быть признан достаточным для профессиональной деятельности.