

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 16.10.2023 16:59:42
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a650283b15ca7d2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
Директор Северо-Западного
института управления – филиала
РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Государственно-правовая
(специализация)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б.1.В.ДВ.04.01 «Методы публичного управления»

40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности
по специальности

очная, заочная
формы обучения

Год набора - 2023 г.

Санкт-Петербург, 2023

Автор–составитель:

к.ф.н, доцент Пастухов А.Л.

Заведующий кафедрой правоведения
Кандидат юридических наук, доцент

Трегубов М.В.

РП одобрена на заседании кафедры правоведения. Протокол от 28.08.2023 № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
3.1. Структура дисциплины.....	5
3.2. Содержание дисциплины.....	7
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
6.Методические материалы по освоению дисциплины.....	16
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	21
7.1. Основная литература.....	21
7.2. Дополнительная литература.....	21
7.4. Нормативные правовые документы.....	22
7.4 Интернет-ресурсы.....	22
7.5 Иные источники.....	22
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы).....	23

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

1.1. Дисциплина «Методы публичного управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-1	Способность давать обоснованную оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	ПКс ОС-1.1	Способность анализировать организацию и особенности функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

ОТФ/ТФ/трудоые / профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению безопасности в составе подразделения (службы).	ПКс ОС-1.1	на уровне знаний: - знает методы анализа и оценки деятельности организации и особенностей функционирования государственного механизма на уровне умений: - собирает и оценивает деятельность организации и особенности функционирования государственного механизма на уровне навыков: - разрабатывает мероприятия по обеспечению функционирования государственного механизма

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

Для очной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 32 академических часа (из них 16 часов – лекции, 16 часов – практические занятия), самостоятельная работа – 40 академических часов.

Для заочной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 8 академических часов (из них 4 часа – лекции, 4 часа – практические занятия), самостоятельная работа – 60 академических часов, промежуточный контроль – 4 академических часа.

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

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	72
Контактная работа с преподавателем	32
Лекции	16/16
Практические занятия	16/16
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа	40
Контроль	

Формы текущего контроля	устный опрос, решение ситуационных заданий, подготовка докладов, тестирование
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ
Общая трудоемкость	72
Контактная работа с преподавателем	8
Лекции	4/4
Практические занятия	4/4
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа	60
Контроль	4
Формы текущего контроля	устный опрос, решение ситуационных заданий, подготовка докладов, тестирование
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б.1.В.ДВ.04.01 «Методы публичного управления» (8 семестр очной формы обучения, 5 курс заочной формы обучения) относится к дисциплинам модуля по выбору 4 (ДВ.4) направления подготовки специалистов 40.05.01 «Национальная безопасность».

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин как «Теория государства и права России» (Б.1.О.09, 1-2 семестр), «Политология» (Б.1.О.19), Основы теории национальной безопасности (Б.1.О.20) и др. Изучение дисциплины в 8 семестре дневной формы обучения происходит одновременно с изучением таких дисциплин как «Политические режимы и национальная безопасность», «Налоговое право» что обеспечивает успешное освоение профессиональных компетенций.

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися дисциплин по выбору 6, 7, 8 модулей, а также следующими дисциплинами: «Политические технологии в системе обеспечения национальной безопасности», «Правовые процедуры деятельности органов государственной власти и управления» и др. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются обучающимися при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО,ДОТ	ЛР	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР/ДОТ, ЭО		
Тема 1	Основные понятия и концепты теории публичного управления	14	3	-	3	8	УО	

Тема 2	Система публичного управления. Объекты и субъекты публичного управления	14	3	-	3		8	УО
Тема 3	Муниципальная публичная власть и местное самоуправление	14	3	-	3		8	УО, СЗ, Д
Тема 4	Взаимосвязи и взаимодействие органов власти в контексте публичного управления	14	3	-	3		8	УО
Тема 5	Современные технологии и методики публичного управления	16	4	-	4		8	УО, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	16	-	16		40	
Всего в астрон. часах		54	12		12		30	

Условные обозначения: УО – устный опрос, СЗ- решение ситуационных заданий, Т – тестирование, Д – доклад.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов), часов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ^{**} , промежуточной аттестации [*] ^{**}
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР ¹ /ЭО, ДОТ		
Тема 1	Основные понятия и концепты теории публичного управления	13	1	-	-		12	УО
Тема 2	Система публичного управления. Объекты и субъекты публичного управления	13	1	-	-		12	УО
Тема 3	Муниципальная публичная власть и местное самоуправление	14	1	-	1		12	УО, СЗ, Д
Тема 4	Взаимосвязи и взаимодействие органов власти в контексте публичного управления	14	1	-	1		12	УО
Тема 5	Современные технологии и методики публичного управления	14	-	-	2		12	УО, Т
Контроль						4		

¹ Не входит в объем дисциплины

Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего:	72	4	-	4	4	60	
	Всего в астро. часах	54	3		3	3	45	

Условные обозначения: 2*-не учитывается в общем количестве часов, **УО – устный опрос Т – тестирование, СЗ-решение ситуационных заданий (круглый стол, кейсы), Д – доклад, ИЗ – индивидуальное задание

Используемые сокращения:Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)²;

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)³;

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)⁴;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁵;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основные понятия и концепты теории публичного управления

Понятие и виды публичного управления. Нормативное регулирование публичного управления. Публичное управление как отрасль знания и учебная дисциплина. Эволюция представлений о публичном управлении.

Тема 2. Система публичного управления. Объекты и субъекты публичного управления

2

3

4

5

Государство как управляющая система публичного управления. Государственная власть и государственное управление. Государственный аппарат и государственная служба. Государственное управление и человек, коллектив, общество.

Тема 3. Муниципальная публичная власть и местное самоуправление

Территория, население и управление. Понятие муниципального образования и местного самоуправления. Основы местного самоуправления. Функции и полномочия органов местного самоуправления. Муниципальная служба. Муниципальные выборы.

Тема 4. Взаимосвязи и взаимодействие органов власти в контексте публичного управления.

Роль органов исполнительной власти в управлении. Роль органов законодательной власти управление. Роль органов судебной власти в управлении. Прокуратура системе управления государством. Глава государства в системе управления государством. Взаимосвязь и взаимодействие между законодательной, исполнительной, судебной властью и органами местного самоуправления. Цифровизация публичного управления.

Тема 5. Современные технологии и методики публичного управления

Публичное управление и современные технологии. Правотворчество и технологии публичного управления. Технология участия населения в публичном управлении. Клиентоориентированное публичное управление.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины «Методы публичного управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Основные понятия и концепты теории публичного управления	УО
Система публичного управления. Объекты и субъекты публичного управления	УО,
Муниципальная публичная власть и местное самоуправление	СЗ, УО, Д
Взаимосвязи и взаимодействие органов власти в контексте публичного управления	УО
Современные технологии и методики публичного управления	,УО,Т

Примечание*: *контрольные работы (К), устный опрос (УО), тестирование (Т), домашнее задание (ДЗ), решение ситуационных заданий (СЗ), доклад (Д).*

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень содержится в фонде оценочных средств по дисциплине

1. Решение ситуационных задач.
2. Доклад.
3. Тестирование.
4. Устный опрос.

Вопросы для опроса на занятиях

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Основные понятия и концепты теории публичного управления»

Вопросы для устного опроса:

1. Виды публичного управления.
2. Конституция РФ и публичное управление.

3. Нормативно-правовые основы публичного управления.
4. Эволюция представлений о публичном управлении в России и мире.
5. Сущность публичного управления.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Система публичного управления. Объекты и субъекты публичного управления»

Вопросы для устного опроса:

1. Сущность государственного управления.
2. Понятие и сущность государственной службы.
3. Функции государственной службы.
4. Государство и бюрократия.
5. Понятие и сущность государственной власти.

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Муниципальная публичная власть и местное самоуправление»

Вопросы для устного опроса:

1. Самоорганизация населения.
2. Структура органов местного самоуправления.
3. Бюджетирование деятельности местного самоуправления.
4. Местные выборы и местная власть.
5. Сущность муниципальной службы.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Взаимосвязи и взаимодействие органов власти в контексте публичного управления»

Вопросы для устного опроса:

1. Законодательная власть и публичное управление.
2. Исполнительная власть и публичное управление.
3. Судебная власть и публичное управление.
4. Фискальные органы государства и публичное управление.
5. Цифровизация и публичное управление.

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Современные технологии и методика публичного управления»

Вопросы для устного опроса:

1. Правотворчество и гражданская инициатива.
2. Правовая защита населения.
3. Правовая защита бизнеса.
4. Корпоративная публичность.
5. Публичное управление и роль населения.

Тестовые задания по дисциплине «Методы публичного управления» (примеры):

1. Власть и управление – два понятия...

- а) альтернативных;
- б) взаимосвязанных; +**
- в) независимо существующих;
- г) нет правильного ответа.

2. К внешним функциям государства относится...

- а) экономическая;
- б) обеспечение обороны страны; +**
- в) правовая;

г) социальная.

3. К внутренним функциям государства относится...

- а) экономическая;
- б) социальная; +**
- в) правовая;
- г) нет правильного ответа.

4. Формирование общенациональных идей, призванных объединить общество в границах государства, – это функция государственного управления...

- а) регулятивная;
- б) целеполагающая;
- в) идеологическая; +**
- г) сингулярная.

5. Принцип государственного управления предполагает активное участие населения в принятии решений государственного и местного значений...

- а) суверенности;
- б) демократизма; +**
- в) гомогенности.
- г) детерминизма.

Контент банка тестовых заданий по дисциплине находятся на кафедре безопасности.

Примеры ситуационных заданий

Задание 1. Письменно ответьте на вопросы.

- 1) Способствуют ли технологии осуществлению функций в публичном управлении?
- 2) Выполнение каких функций обеспечивают технологии, учитывая, что функции, как правило, классифицируют не только по виду управленческой деятельности, но и по распространенности (основные или базовые; специализированные и специальные)?

Задание 2 Ответьте на вопросы.

- 1) Кто в публичном управлении может разрабатывать и применять технологии?
- 2) Разработка и реализация технологий относится к правам или обязанностям должностных лиц органов публичной власти?

Инструкция:

Время выполнения задания: 40 минут

Вы можете воспользоваться учебными пособиями, текстами стандартов, ресурсы научной электронной библиотеки - www.elibrary.ru; справочную правовую систему «Консультант Плюс», официальные ресурсы сети интернет.

Критерии и шкала оценивания:

Критерий	Шкала (баллы)
<i>Минимум 5 баллов, максимум 7 баллов</i>	
<i>- полностью не верно решена задача / проведен анализ ситуации</i>	<i>0</i>
<i>- рассуждения верные (ход решения), результат не верный / рассуждения не верные (ход решения), результат верный</i>	<i>0.5</i>

- полностью верно решена задача / проведен анализ ситуации	1
--	---

Доклады на тему: «Влияние публичного управления на обеспечение национальной безопасности»

План мероприятия

1. Вступительное слово руководителя.
2. Заслушивание докладов на темы:
 - «Формы обеспечения национальной безопасности в условиях публичного управления»;
 - «Методы обеспечения национальной безопасности на основе публичного управления»;
 - «Кадровые риски и публичное управление»;
 - «Конституция РФ и публичное управление»;
 - «Система управления государством и публичное управление»;
 - «Правовое обеспечение публичного управления».
3. Обсуждение докладов.
4. Избрание счетной комиссии и голосование (выбор лучшего доклада).

Критерий	Шкала (баллы)
<i>Минимум 4 баллов, максимум 9 баллов</i>	
<i>Доклад по теме (полный, развернутый, обоснованный)</i>	<i>1</i>
<i>Доклад по теме (неполный, с ошибками, недостаточно обоснованный)</i>	<i>0,5</i>

Перечень вопросов для самостоятельной работы

1. Способствуют ли технологии осуществлению функций органами власти в публичном управлении?
2. Выполнение каких функций обеспечивают технологии, учитывая, что функции, как правило, классифицируют не только по виду управленческой деятельности, но и по распространенности?
3. Кто в публичном управлении может разрабатывать и применять технологии?
4. Разработка и реализация технологий относится к правам или обязанностям должностных лиц органов публичной власти?
5. Связаны ли технологии с ценностями, характерными для конкретного исторического периода?
6. Как можно оценить результативность разработки и применения конкретной технологии управления?
7. Объект управления: характеристика, классификация.
8. Принцип управления: характеристика, классификация.
9. Функция управления: характеристика, классификация.
10. Механизм управления: характеристика, классификация.
11. Инструмент управления: характеристика, классификация.
12. Относятся ли технологии к средству управленческого воздействия?
13. Какие основные причины обуславливают внимание управленцев к разработке и применению технологий?
14. Понятие и виды добровольных объединений.
15. Общие принципы управления в добровольных объединениях.
16. Управление в общественных объединениях.
17. Управление в общественно-хозяйственных объединениях.

18. Управление в хозяйствующих обществах, имеющих целью извлечение прибыли.
19. Управление в религиозных объединениях.
20. Элементы публичного управления в международном сообществе.
21. Правонарушения и ответственность.
22. Ответственность государственных и муниципальных организаций, органов, должностных лиц за правонарушения в сфере публичного управления.
23. Ответственность негосударственных организаций, органов, лиц, не находящихся на государственной или муниципальной службе, за правонарушения в сфере публичного управления.
24. Правонарушения и ответственность при осуществлении международной публичной власти.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 . Зачет проводится с применением следующих методов (средств): Устный опрос по билетам. В каждом билете не менее 2-х вопросов.

Зачет может проводиться на основе компьютерного тестирования в ДОТ или других форм с использованием информационных систем, используемых в институте.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.1. Способен анализировать организацию и особенности функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	Анализирует организацию и особенности функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	<p>19-25 баллов 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.</p> <p>10-18 баллов 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</p>

		<p>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;</p> <p>1-9 баллов 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.</p> <p>0 баллов</p> <p>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.</p> <p>10-15 баллов многоплановое решение задачи</p> <p>6-9 баллов стандартное решение задачи с арифметическими ошибками</p> <p>1-5 баллов задача решена с некоторыми неточностями или не в полной мере</p> <p>0 баллов неверное решение или задача не решена</p>
--	--	--

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и сущность публичного управления.
2. Государственное управление.
3. Муниципальное управление.
4. Сущность исполнительной власти в РФ.

5. Органы исполнительной власти: понятие, признаки, виды, система.
6. Компетенция органов исполнительной власти.
7. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
8. Федеральные органы исполнительной власти.
9. Правительство РФ.
10. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
11. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ.
12. Административный регламент.
13. Формы управления.
14. Правовые акты управления: понятие, свойства, значение, виды.
15. Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и последствия их несоблюдения.
16. Оспаривание правовых актов управления.
17. Порядок (процедура) издания актов управления.
18. Правовые акты управления в муниципальных образованиях.
19. Методы управления.
20. Стимулы и ограничения в публичном управлении.
21. Административное принуждение.
22. Административное предупреждение.
23. Административное пресечение.
24. Административная ответственность.
25. Административное правонарушение.
26. Административные наказания.
27. Производство по делам об административных правонарушениях.
28. Государственная служба в РФ: понятие, система, виды.
29. Муниципальная служба в РФ.
30. Принципы государственной и муниципальной службы.
31. Государственная гражданская служба в РФ.
32. Государственная служба в правоохранительных органах РФ.
33. Государственная военная служба.
34. Должность в публичной службе.
35. Правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего.
36. Ограничения, запреты, требования, предъявляемые к государственным и муниципальным служащим.
37. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
38. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.
39. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных служащих.
40. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих.
41. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.
42. Прохождение государственной гражданской службы.
43. Особенности прохождения муниципальной службы.
44. Особенности прохождения правоохранительной и военной службы.
45. Прекращение служебных отношений.
46. Административная реформа в РФ.
47. Коррупция и публичная служба.
48. Зарубежный опыт публичного управления.
49. Управление в общественных организациях и объединениях.
50. Публичная деятельность коммерческих организаций.

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих промежуточных форм контроля

Оценочные	Показатели оценки	Критерии оценки
-----------	-------------------	-----------------

средства		
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый, обоснованный ответ – 3 балла Правильный, но неполный ответ – 1 балл Неверный ответ – 0 баллов
Доклад	полный, развернутый, обоснованный	1 балл
	неполный, с ошибками, недостаточно обоснованный	0,5 балла
Тест	Доклад по теме круглого стола (неполный, с ошибками, недостаточно обоснованный)	за каждый правильный ответ 1 балл неправильный ответ - 0 баллов
Решение заданий	Правильность решение задачи, проведение анализа ситуации, верность рассуждений (ход решения), результат решения	полностью не верно решена задача / проведен анализ ситуации – 0 баллов рассуждения верные (ход решения), результат не верный / рассуждения не верные (ход решения), результат верный – 0,5 баллов полностью верно решена задача / проведен анализ ситуации – 1 балл

Показатели и критерии оценивания для промежуточного контроля

Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов.</p> <p>В билете содержится два теоретических вопроса.</p> <p>Вопросы - 25 баллов</p>	<p>19-25 баллов 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.</p> <p>10-18 баллов 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;</p> <p>1-9 баллов Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между</p>

		<p>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.</p> <p>0 балл</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса.</p> <p>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.</p>
--	--	---

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

40 баллов - на промежуточную аттестацию

40 баллов - на работу на семинарских занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 60 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Зачет может проводиться в форме тестирования с применением ДОТ. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа

следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

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

Целью данных методических рекомендаций по изучению учебной дисциплины является обеспечение эффективности работы студентов с материалами дисциплины на основе рациональной организации ее изучения.

Изучение дисциплины предполагает применение ДОТ, поэтому как лекционные, так и практические занятия могут проводиться с применением ДОТ.

Несмотря на наличие учебников, которые для студентов являются основным источником информации, очень часто возникают ситуации, когда изменения в окружающей среде (например, в законодательстве и пр.) по конкретной теме не находят отражения в существующих учебниках или некоторые его разделы устарели, поэтому, лекции остаются основной формой обучения.

Отдельные темы дисциплины могут быть трудны для самостоятельного изучения студентами, поэтому необходима методическая переработка материала лектором. При существовании разнообразных концепций по отдельным темам лекции необходимы для их объективного освещения.

Поэтому посещение лекций (как очное, так и с применением ДОТ) по дисциплине обязательно для студентов.

Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все лекционные и практические занятия (в том числе с применением ДОТ), поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации), дополнительно сохранять материалы из ДОТ;

3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Существенным моментом для студента является возможность обсуждения и внесения предложений в тематический материал дисциплины. При этом необходим

серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания прослушанной по теме лекции.

Студенту также необходимо знать следующее:

Семинарские (практические) занятия по изучаемой дисциплине проводятся с целью изучения как теоретических вопросов, связанных с овладением знаниями, так и практической стороны, связанной с основными принципами и приемами, изучаемыми в рамках курса.

Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством опроса по основным вопросам темы. При выполнении практических заданий обучающимся следует обосновывать свои ответы ссылками на источники, законодательные и нормативные документы. В методических материалах используются реальные практические ситуации, которые встречаются на предприятиях и в организациях. Обучающимся следует высказывать свое суждение в неоднозначных ситуациях в области изучаемой темы дисциплины.

Приведенные в методических материалах практические задания решаются аудиторно или с применением ДОТ.

Практические задания по материалам условного предприятия помогут приобрести навыки работы с различными данными и прочей информацией.

Задания в виде кейсовых ситуаций направлены на развитие логического мышления, представляют возможность обучающимся сформулировать и высказать самостоятельные суждения и являются достаточно эффективным способом закрепления полученных теоретических знаний.

Уровень усвоения практического материала проверяется посредством выполнения письменных заданий, основанных на информации, взятой из существующей практики.

Контрольные вопросы предназначены для проверки качества усвоения лекционного материала и материала, изученного обучающимися самостоятельно по рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Ответы на контрольные вопросы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования. Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих практических занятиях.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы обучающихся, которая основана на более подробной проработке и анализе информации в изучаемой области. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной учебной литературы по дисциплине, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет. Ответы на вопросы для самостоятельной работы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме с применением ДОТ.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Задания для практических занятий и самостоятельной работы позволяют преподавателю применять интерактивные формы обучения при проведении аудиторных занятий и занятий с применением ДОТ, при самостоятельной работе студентов в виде дискуссий, диспутов, ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций в профессиональной деятельности обучающихся.

Результат студенческих ответов оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопросов по каждому заданию; степень самостоятельности выполнения задания; оформление работы и ее презентация; исполнение сроков предоставления выполненных заданий; способность отвечать на вопросы преподавателя и студентов в ходе дискуссий по заданной научной теме.

Цель выполнения практических заданий по дисциплине – приобретение практических навыков разработки и принятия управленческих решений.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения лекционного материала, учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет–ресурсов. Каждое задание объясняется преподавателем либо содержит краткие методические

указания к его выполнению. Само задание не распечатывается, сдается только решение задачи или ответ на задание (достаточно указание номера и наименования задания).

Расчетные задания, выполненные в Excel, сдаются в виде распечаток (недостаточно приведения только полученных результатов без промежуточных расчетов).

Текстовые задания – эссе, решения кейсов и пр. не должны превышать 1-2 страницы печатного текста. В случае совпадения текстов у двух и более студентов задание зачитывается только у одного студента (первого, сдавшего это задание).

Задания по подготовке докладов требуют от студентов большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Доклад должен сопровождаться презентационным материалом.

Сроки сдачи заданий регулируются преподавателем (как правило, предельный срок – зачетная неделя).

Методические рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

Конспектом называется краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом студент читает произведение и делает пометки на полях, выделяя таким образом наиболее важные мысли. На втором этапе студент, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печать», но считаться конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

План. Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается

последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

Выписки. Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст. Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

Тезисы. Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность – утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение носят недискуссионный позитивный характер.

Аннотация. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

Резюме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Конспект. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспект – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. *Текстуальный* конспект посвящен определенному произведению, *тематический* конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы.

В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам.

При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Работа с тестовой системой

Тестовая система представляет собой развитие системы контрольных вопросов. Она предназначена для самопроверки в ходе изучения материалов дисциплины, для рубежного контроля знаний. Материалы для тестовой системы представляют собой набор тестовых заданий, позволяющих определить освоение всех фрагментов учебной программы. Тестирование осуществляется с применением ДОТ.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Гаджиев К. С. Политология : учебник / К. С. Гаджиев, Э. Н. Примова. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. Режим доступа: <https://znanium-com.idp.nwipa.ru/catalog/product/1178787>
2. Васильев В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. Режим доступа: <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/bcode/467191>
3. Иншаков С.М. Методологические основы теории национальной безопасности: монография / Иншаков С.М. — М.: Русайнс, 2020. — 276 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/934901>
4. Авдийский В. И. Национальная и региональная экономическая безопасность России: учеб. пособие / В.И. Авдийский, В.А. Дадалко, Н.Г. Синявский. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 363 с. Режим доступа: <http://new.znanium.com.idp.nwipa.ru>
5. Иншаков С.М. Политологические основы теории национальной безопасности: монография / Иншаков С.М. — М.: Русайнс, 2017. — 260 с. Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/926758>

7.2. Дополнительная литература

1. Беляев И.И. Основы стратегирования в области национальной безопасности. Новый подход к сравнительному анализу: монография / Беляев И.И., Булавин А.В. — М.: Русайнс, 2020. — 619 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/935138>
2. Косаренко Н.Н. Социальное государство. Политические, правовые и социально-экономические факторы : монография / Косаренко Н.Н. — Москва : Юстиция, 2021. — 230 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/940340>
3. Уразгалиев В. Ш. Экономическая безопасность [Электронный ресурс]/ В.Ш.Уразгалиев. М.: Изд-во Юрайт 2018. Режим доступа <https://biblio-online.ru/viewer/E7A9071E-1125-4707-85AE-4B508DAC86D0/ekonomicheskaya-bezopasnost#page/1>
4. Иншаков С.М. Гибридная война в системе военных угроз национальной безопасности: монография / Иншаков С.М. — М.: Русайнс, 2020. — 305 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/934961>
5. Ларионов И. К. Экономическая безопасность личности, общества и государства (многоуровневый, воспроизводственный, глобальный, системный, стратегический и синергетический подходы): монография / И. К. Ларионов, М. А. Гуреева. - 2-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М.: Дашков и К°, 2018. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/103759/#1>.

7.4. Нормативные правовые документы

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.consultant>

3. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pp.ru>.

7.4 Интернет-ресурсы

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института; Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультidisциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

7.5 Иные источники

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

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов. 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)

Системы дистанционного обучения. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- лекционные занятия проводятся с использованием интерактивных методик обучения в форме лекции-беседы, лекции с разбором микроситуаций, лекций с интенсивной обратной связью, лекции-конференции и др.;

- при проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, дискуссии и другие.

- внеаудиторная работа с использованием правовой системы Консультант Плюс в целях оптимизации поиска нормативно-правовых актов.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. 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: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п Наименование

1. Специализированные залы для проведения лекций:
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов