

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Юридический факультет**

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«14» декабря 2021 г. № 4

**Рабочая программа дисциплины**

**Государственное и муниципальное  
управление**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Направление подготовки / специальность  
**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность образовательной программы  
**Документационное обеспечение управления**

Квалификация (степень)  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Нижегород  
2022

## 1. Место и цели дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1В.ДВ.09.01 «Государственное и муниципальное управление» относится к вариативной части (дисциплины по выбору) ОП направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», формируемой участниками образовательных отношений и предлагается для усвоения на четвертом курсе в 8 семестре для очной формы обучения.

### Цель освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Государственное и муниципальное управление» являются

-освоение правовых и организационных основ публичного управления; изучение системы субъектов государственного и муниципального управления; форм и методов управления, основ юридической ответственности в публичном управлении; правовых аспектов публичной службы.

-формирование у студентов необходимых компетенций (знаний, навыков, умений) в области правового регулирования государственного и муниципального управления, необходимых для обучения в области Документоведение и архивоведение.

-удовлетворение потребности общества в квалифицированных кадрах, владеющих правовыми знаниями в области государственного и муниципального управления; в профессиональных государственных и муниципальных служащих.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
<i>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</i>	<i>УК-11.1. Негативно оценивает проявления коррупции.</i>	<i>Знать:</i> значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни <i>Уметь:</i> идентифицировать и оценивать коррупционное поведение <i>Владеть:</i> навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	<i>Тестирование, собеседование</i>

	УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционного поведения.	Знать: значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни Уметь: идентифицировать и оценивать коррупционное поведение Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Тестирование, собеседование
--	--	--	--------------------------------

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	<b>очная форма обучения</b>
Общая трудоемкость	<b>2 з.е.</b>
Часов по учебному плану	<b>72</b>
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	<b>16</b>
- занятия семинарского типа	<b>16</b>
(практические занятия / лабораторные работы)	<b>(0/ 0)</b>
самостоятельная работа	<b>39</b>
КСР	<b>1</b>
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	<b>зачет</b>

#### 3.2 Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем	Всего (часы)	В том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них	аудиторная работа	самостоятельная работа	КСР

дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное			
Тема 1. Основы теории государственного и муниципального управления	9			1			1			-			2			7		
Тема 2. Элементы системы государственного и муниципального управления	12			3			1			-			4					
Тема 3. Формы и методы государственного и муниципального управления	12			3			1			-			4			8		
Тема 4. Основы управленческого процесса	12			3			1			-			4			8		
Тема 5 Служебное право. Реформирование публичной службы в РФ	13			3			2			-			5			8		
Тема 6 Юридическая ответственность в сфере государственного и муниципального управления	13			3			2			-			5			8		
Контроль самостоятельной работы	1																	
в т.ч. текущий контроль	1																	
Итого	72																	
<b>Промежуточная аттестация - Зачет</b>																		

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках индивидуальных консультаций.

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение нормативных актов и др.

Подготовка к зачету относится к самостоятельной работе студентов.

Активные методы обучения — это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

- лекция - визуализация;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение задач.

**Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.**

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», электронных библиотеках, а также в сети Интернет. Таким образом студент может продемонстрировать владение навыками поиска информации и работы с информацией.

#### **Рекомендации по выполнению заданий.**

**Рекомендации по решению задач.** Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в изучаемой сфере правовых отношений.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и предоставление ответа на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и сослаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми. Например: «да, в соответствии с п. X. ст. X. КоАП РФ» и далее развернутый ответ на вопрос.

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

**Рекомендации по выполнению других заданий.** Задания (в особенности, дополнительные задания) могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях). Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

#### **Виды самостоятельной работы:**

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам;
2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов;
3. Работа со справочными пособиями;
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов;
4. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками;
5. Подготовка к выполнению тестовых заданий;
6. Подготовка к сдаче зачёта.

### **Тематика семинарских занятий**

#### **Тема 1. Основы теории государственного и муниципального управления**

1. Понятие и основные категории управления.
2. Социальное управление и его виды.
3. Содержание понятий «государственное управление», «муниципальное управление». Соотношение государственной власти и местного самоуправления.
4. Исполнительная власть и государственное управление. Признаки государственного управления. Цели и функции государственного управления. Формирование государственной политики и ее реализация в сфере управления.
5. Предмет теории управления. Метод теории государственного и муниципального управления. Система теории государственного и муниципального управления.
6. Понятие, особенности и виды правовых норм, регулирующих государственное и муниципальное управление, их структура и реализация. Управленческие отношения: понятие, основные черты и виды.

## **Тема 2. Элементы системы государственного и муниципального управления**

1. Понятие субъектов государственного и муниципального управления, их признаки и система. Федеральные и региональные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений.
2. Особенности полномочий Президента РФ как субъекта государственного управления.
3. Органы исполнительной власти как субъекты государственного управления. Иные субъекты, наделенные полномочиями в сфере государственного управления.
4. Система субъектов муниципального управления.
5. Понятие и виды органов местного самоуправления. Представительные органы местного самоуправления, их полномочия.
6. Глава муниципального образования. Правовой статус местной администрации. Организационная структура местной администрации: принципы, методы построения. Особенности правового статуса органов местного самоуправления как субъектов государственного управления.
7. Понятие и признаки объектов государственного и муниципального управления.
8. Физические лица как объекты государственного и муниципального управления.
9. Формы участия населения в государственном управлении и местном самоуправлении.
10. Организационные связи между субъектом и объектом управления. Особенности прямых и обратных связей. Взаимодействие субъектов и объектов управления с целью обеспечения устойчивости и жизнедеятельности общества, его прогресса и стабильности.

## **Тема 3. Формы и методы государственного и муниципального управления**

1. Понятие и классификация форм государственного и муниципального управления.
2. Правовые и неправовые формы государственного и муниципального управления.
3. Понятие и признаки актов управления. Административно-правовые и муниципально-правовые акты.
4. Отличие актов управления от других правовых актов. Инновационный подход к системе форм управления. Понятие метода управления. Классификация методов управления.

5. Понятие и особенности методов государственного и муниципального управления.
6. Современная система методов государственного и муниципального управления. Убеждение и поощрение в системе управления.
7. Понятие государственного принуждения в сфере государственного и муниципального управления. Регулирование как метод государственного и муниципального управления.

#### **Тема 4. Основы управленческого процесса**

1. Понятие управленческого процесса. Принципы управленческого процесса. Участники управленческого процесса.
2. Стадии управленческого процесса. Структура управленческого процесса.
3. Понятие административного производства.
4. Понятие административной процедуры.
5. Правотворческий управленческий процесс. Правоприменительный управленческий процесс (особенности правонаделительного и правоохранительного процессов).
6. Юрисдикционный управленческий процесс. Особенности административной юрисдикции. Признаки административной юстиции.

#### **Тема 5. Службное право. Реформирование публичной службы в РФ.**

1. Государственная служба как комплексный социально-правовой институт. Институт государственной службы как важный элемент российской государственности.
2. Развитие законодательства о государственной службе в России. Понятие государственной службы, ее система.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Понятие и виды должностей в системе государственной службы государственной службы.
5. Понятие и виды государственных служащих. Принципы государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы по категориям, группам, классным чинам.
6. Особенности правового статуса гражданского служащего. Общие положения ответственности гражданского служащего. Общие правила поступления на гражданскую службу.
7. Понятие и особенности служебного контракта. Отличие служебного контракта от трудового договора.
8. Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей.
9. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего.
10. Принципы муниципальной службы.
11. Правовой статус муниципального служащего.
12. Особенности прохождения муниципальной службы.

#### **Тема 6. Юридическая ответственность в сфере государственного и муниципального управления**

1. Понятие и виды юридической ответственности в системе государственной и муниципальной службы. Конституционно-правовая ответственность.
2. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.
3. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.
4. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.
5. Материальная ответственность военнослужащих. Особенности дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.
6. Понятие муниципально-правовой ответственности: виды, субъекты, основания ответственности.
7. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных органов. Понятие коррупции.
8. Развитие законодательства о борьбе с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы.
9. Проявления коррупции в системе государственной и муниципальной службы и основные направления борьбы с ней.

### **Промежуточная аттестация.**

Для итогового контроля успеваемости по дисциплине предусмотрен зачет по итогам восьмого семестра. Зачет проставляется по итогам предоставления ответов на вопросы билета для зачета.

### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Основы теории государственного и муниципального управления.
2. Понятие субъектов государственного и муниципального управления, их признаки.
3. Понятие информационных отношений в сфере публичного управления.
4. Система субъектов государственного управления.
5. Федеральные и региональные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений.
6. Особенности полномочий Президента РФ как субъекта государственного управления.
7. Органы исполнительной власти как субъекты государственного управления.
8. Система субъектов муниципального управления.
9. Понятие и виды органов местного самоуправления.
10. Представительные органы местного самоуправления, их полномочия.
11. Глава муниципального образования.
12. Правовой статус местной администрации.
13. Физические лица как объекты государственного и муниципального управления.
14. Личность в инновационном процессе.
15. Формы участия населения в государственном управлении и местном самоуправлении.
16. Понятие и классификация форм государственного и муниципального управления.
17. Административно-правовые и муниципально-правовые акты.
18. Понятие, особенности и виды методов публичного управления.
19. Понятие государственного принуждения в сфере государственного и муниципального управления.
20. Понятие управленческого процесса.
21. Законность, дисциплина и целесообразность в государственном и муниципальном управлении.
22. Способы обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении.

23. Государственная служба как комплексный социально-правовой институт.
24. Понятие и виды государственных служащих.
25. Особенности правового статуса гражданского служащего.
26. Общие правила поступления на гражданскую службу.
27. Особенности правового регулирования военной и правоохранительной службы.
28. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего.
29. Основные направления реформирования публичной службы.
30. Понятие и виды юридической ответственности в системе государственной и муниципальной службы.

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

**включающий:**

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Знание: основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований.  Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний.  Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.  Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.  Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умение: идентифицировать и оценивать коррупционное поведение	Отсутствие минимальных умений .  Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения.  Решены типовые задачи с негрубыми ошибками.  Выполнены все задания но не в	Продемонстрированы все основные умения.  Решены все основные задачи с негрубыми ошибками.  Выполнены все задания, в полном	Продемонстрированы все основные умения.  Решены все основные задачи .  Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи.  Выполнены все задания, в полном объеме без

			полном объеме.	объеме, но некоторые с недочетами.	недочетами.	все задания в полном объеме.	недочетов
Навыки: взаимодействие в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

### 5.2.1. Контрольные вопросы

Вопрос	Код компетенции
1. Основы теории государственного и муниципального управления.	УК-11
2. Понятие субъектов государственного и муниципального управления, их признаки.	УК-11
3. Понятие информационных отношений в сфере публичного управления.	УК-11
4. Система субъектов государственного управления.	УК-11
5. Федеральные и региональные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений.	УК-11
6. Особенности полномочий Президента РФ как субъекта государственного управления.	УК-11
7. Органы исполнительной власти как субъекты государственного управления.	УК-11
8. Система субъектов муниципального управления.	УК-11
9. Понятие и виды органов местного самоуправления.	УК-11
10. Представительные органы местного самоуправления, их полномочия.	УК-11
11. Глава муниципального образования.	УК-11
12. Правовой статус местной администрации.	УК-11
13. Физические лица как объекты государственного и муниципального управления.	УК-11
14. Личность в инновационном процессе.	УК-11
15. Формы участия населения в государственном управлении и местном самоуправлении.	УК-11
16. Понятие и классификация форм государственного и муниципального управления.	УК-11
17. Административно-правовые и муниципально-правовые акты.	УК-11
18. Понятие, особенности и виды методов публичного управления.	УК-11
19. Понятие государственного принуждения в сфере государственного и муниципального управления.	УК-11
20. Понятие управленческого процесса.	УК-11
21. Законность, дисциплина и целесообразность в государственном и муниципальном управлении.	УК-11
22. Способы обеспечения законности в государственном и муниципальном управлении.	УК-11
23. Государственная служба как комплексный социально-правовой институт.	УК-11
24. Понятие и виды государственных служащих.	УК-11
25. Особенности правового статуса гражданского служащего.	УК-11
26. Общие правила поступления на гражданскую службу.	УК-11
27. Особенности правового регулирования военной и правоохранительной службы.	УК-11
28. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего.	УК-11
29. Основные направления реформирования публичной службы.	УК-11
30. Понятие и виды юридической ответственности в системе государственной и муниципальной службы.	УК-11

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций УК-11:

1. Формирование общенациональных идей, призванных объединить общество в границах государства – это какая функция государственного управления
  - а) Регулятивная функция;
  - б) Целеполагающая функция;
  - в) Идеологическая функция.
2. Какой принцип государственного управления предполагает активное участие населения в принятии решений государственного и местного значений
  - а) Принцип суверенности;
  - б) Принцип демократизма;
  - в) Принцип гомогентности.
3. Субъектом государственного или муниципального управления является:
  - а) Соответствующий орган или должностное лицо государства или местного самоуправления;
  - б) Руководство предприятий и организаций;
  - в) Общественные отношения.

### **5.2.3 Типовые темы для собеседования для оценки сформированности компетенции УК-11:**

Примерные вопросы для собеседования:

1. Охарактеризуйте задачи социального управления на современном этапе
2. Роль государства в обеспечении населения общественными благами.
3. Государственная политика в области занятости.
4. Понятие метода управления. Классификация методов управления.
5. Понятие и особенности методов государственного и муниципального управления.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. —М: Норма : ИНФРА М, 2017. — 704 с. (ЭБС «Znanium.com», адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=763618>)
2. Медынский В.Г. Инновационный менеджмент: Учебник. - М. : ИНФРА-М, 2017. – 295 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). (ЭБС «Znanium.com», адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=768557>)
3. Россинский Б.В., Стариков, Ю.Н. Административное право. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 576 с. (ЭБС «Znanium.com», адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760335>)

### **Дополнительная литература**

1. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю. Н. Стариков. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. (ЭБС «Znanium.com», адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=763480>)
2. Государственное и муниципальное управление: Учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; Под ред. Н.И. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. (ЭБС «Znanium.com», адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426926>)

3. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 383 с. (ЭБС «Znanium.com», адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=456438>)
4. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 494 с. (ЭБС «Urait.ru», адрес доступа: <http://www.ura.it.ru/catalog/393159>)
5. Основы государственного и муниципального управления (public administration) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 340 с. (ЭБС «Urait.ru», адрес доступа: <http://www.ura.it.ru/catalog/398597>)

#### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.gdf.ru/> - фонд защиты гласности
2. <http://privacy.hro.org/> - сайт о проблемах обеспечения права на неприкосновенность частной жизни
3. <http://echr.ru/> - сайт Европейского суда по правам человека
4. <http://gu.nnov.ru/> - портал государственных услуг в Нижегородской области
5. <http://www.elrussia.ru/> - материалы реализации ФЦП «Электронная Россия»
6. <http://www.ogic.ru/> - федеральный портал государственных услуг населению

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные помещения для проведения занятий: лекционного типа, семинарского типа, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОП ВО по специальности 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Авторы \_\_\_\_\_ И.Д.Фиалковская

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского от «13» декабря 2021 года, протокол № 4.