

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы Т.А. Налчадж Т.А. Налчадж

«30» мск 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
Р.М. Липинов Р.М. Липинов

«30» мск 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«ЦИФРОВОЕ ГОСУДАРСТВО»

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль): "Государственная и муниципальная служба"

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная, очно-заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины «Цифровое государство» / сост. А.Б. Алчагиров -
Нальчик: КБГУ, 2023г. - 32 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственная и муниципальная служба», Направленность (программа): "Государственная и муниципальная служба".

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственная и муниципальная служба», утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016.

© Алчагиров А.Б. 2021
© ФГБОУ ВО КБГУ, 2021

Содержание

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

1.Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины состоит в формировании у студентов представления о виртуальной среде и принципов функционирования цифровой экономики, включая индустрию создания и использования новых информационных технологий и продуктов, телекоммуникационных технологий и продуктов, телекоммуникационных услуг, электронного бизнеса, электронных рынков.

Задачи курса «Цифровое государство»:

- приобретение знаний об основных признаках и характеристиках информационного общества
- изучение состояния и перспектив развития технологий электронного правительства
- формирование представления о месте и роли государственных услуг в современной системе государственного управления России на федеральном и региональном уровнях
- формирование навыков решения задач по повышению качества и доступности государственных услуг

2. Место дисциплины в структуре ОПОПВО

Дисциплина (модуль) «Цифровое государство» относится к обязательной части дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОПВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для изучения дисциплины «Цифровое государство» базовым является курс: «Цифровые и информационно-коммуникационные технологии», «Государственные и муниципальные информационные системы».

Освоение основных положений данной дисциплины необходимо для прохождения преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-5.3 - способен применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

В результате изучения курса «Цифровое государство» обучающийся должен:

Знать:

- технологии электронного государства, специфику предоставления государственных и муниципальных услуг

Уметь:

- анализировать технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

Владеть:

- способностью использовать технологии электронного правительства, навыками оказания государственных и муниципальных услуг.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля): «Цифровое государство», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Изменение роли и функций государства в цифровом обществе.	Информационные технологии управления. Прямая и обратная связи. Правовое регулирование и информационная безопасность. Диверсификация структуры экономики России на основе развития информационных технологий.	ОПК-5.3	ДЗ, К, Т
2	Организация системы документооборота в процессах предоставления государственных услуг в Российской Федерации	Понятие и сущность государственной услуги. Виды государственных услуг. Отличительные признаки государственной административной услуги. Особенности оказания государственных услуг. Концепция административной реформы в Российской Федерации и изменение системы предоставления государственных услуг. Правовые и организационные аспекты предоставления государственных услуг в электронном виде.	ОПК-5.3	ДЗ, К, Т, РК
3	Особенности организации предоставления государственных услуг в электронном виде	Особенности вхождения России в международное информационное сообщество. Концепции «электронное правительство» и «электронная демократия». Основные цели «электронизации» государства. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий для обеспечения качественно нового уровня оперативности и удобства получения гражданами и организациями государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных и муниципальных органов власти. Концепция «Одного окна» в формировании системы предоставления государственных услуг.	ОПК-5.3	ДЗ, К, Т
4	Система электронного межведомственного взаимодействия	Единая система оказания государственных услуг в Российской Федерации. Базовые информационные ресурсы. Особенности разработки «электронных регламентов». Система электронного межведомственного взаимодействия (СЭМВ) - особенности применения. Методы диагностики качества оказания государственных услуг. Обеспечение достоверности информации	ОПК-5.3	ДЗ, К, Т, РК
5	Многофункциональные центры (МФЦ) предоставления	Снижение административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг: концепция, цели, механизмы реализации. Практический опыт	ОПК-5.3	ДЗ, К, Т

	государственных услуг	деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг. Стандарты качества государственных услуг. Процедуры коммуникационного взаимодействия в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг		
6	Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг и основы делопроизводства	Понятие, функции, цели и задачи создания информационных баз данных для оказания государственных и муниципальных услуг. Информационные базы данных для обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг. Методы систематизации информации. Области применения основных информационных технологий для оказания государственных услуг в электронном виде. Оценка эффективности различных вариантов построения информационных систем оказания госуслуг. Средства программного обеспечения анализа и количественного моделирования информационных систем	ОПК-5.3	ДЗ, К, Т, РК

В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

Структура дисциплины (модуля) «Цифровое государство»

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

Вид работы	Трудоемкость, часов
Общая трудоемкость	144
Аудиторная работа:	68
Лекции (Л)	34
Практические занятия (ПЗ)	34
Лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа	67
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	10
Реферат (Р)	20
Эссе (Э)	12
Самостоятельное изучение разделов	25
Контрольная работа (К)	
Подготовка и сдача зачета	9
Вид итогового контроля	зачет

На изучение курса отводится 144 часов (4 з.е.), из них: контактная работа 68 ч., в том числе лекционных – 34 часов; практических (семинарских) – 34 часов; самостоятельная работа студента 67 часов; завершается зачетом.

Таблица 2.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часов)-
ЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов
Общая трудоемкость	144
Аудиторная работа:	6
Лекции (Л)	2
Практические занятия (ПЗ)	4
Лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа	134
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	20
Реферат (Р)	30
Эссе (Э)	24
Самостоятельное изучение разделов	60
Контрольная работа (К)	
Подготовка и сдача зачета	4
Вид итогового контроля	зачет

Таблица 2.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часов)-
ОЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов
Общая трудоемкость	144
Аудиторная работа:	34
Лекции (Л)	17
Практические занятия (ПЗ)	17
Лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа	101
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	20
Реферат (Р)	20
Эссе (Э)	21
Самостоятельное изучение разделов	40
Контрольная работа (К)	
Подготовка и сдача зачета	9
Вид итогового контроля	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ раздела	Наименование темы
1.	Изменение роли и функций государства в цифровом обществе. Информационные технологии управления. Прямая и обратная связи. Правовое регулирование и информационная безопасность. Диверсификация структуры экономики России на основе развития информационных технологий.
2.	Организация системы документооборота в процессах предоставления государственных услуг в Российской Федерации. Понятие и сущность государственной услуги. Виды государственных услуг. Отличительные признаки государственной административной услуги. Особенности оказания государственных услуг. Концепция административной реформы в Российской Федерации и изменение системы предоставления государственных услуг. Правовые и организационные аспекты предоставления государственных услуг в электронном виде.
3.	Особенности организации предоставления государственных услуг в электронном виде. Особенности вхождения России в международное информационное сообщество. Концепции «электронное правительство» и «электронная демократия». Основные цели «электронизации» государства. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий для обеспечения качественно нового уровня оперативности и удобства получения гражданами и организациями государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных и муниципальных органов власти. Концепция «Одного окна» в формировании системы предоставления государственных услуг.
4.	Система электронного межведомственного взаимодействия. Единая система оказания государственных услуг в Российской Федерации. Базовые информационные ресурсы. Особенности разработки «электронных регламентов». Система электронного межведомственного взаимодействия (СЭМВ) - особенности применения. Методы диагностики качества оказания государственных услуг Обеспечение достоверности информации
5.	Многофункциональные центры предоставления государственных услуг. Снижение административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг: концепция, цели, механизмы реализации. Практический опыт деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг. Стандарты качества государственных услуг. Процедуры коммуникационного взаимодействия в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг
6.	Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг и основы делопроизводства. Понятие, функции, цели и задачи создания информационных баз данных для оказания государственных и муниципальных услуг. Информационные базы данных для обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг. Методы систематизации информации. Области применения основных информационных технологий для оказания государственных услуг в электронном виде. Оценка эффективности различных вариантов построения информационных систем оказания госуслуг. Средства программного обеспечения анализа и количественного моделирования информационных систем

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ раздела	Содержание
1	Изменение роли и функций государства в цифровом обществе.
2	Концепция административной реформы в Российской Федерации и изменение системы предоставления государственных услуг.

3	Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий
4	Система электронного межведомственного взаимодействия - особенности применения.
5	Практический опыт деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг в КБР. Стандарты качества государственных услуг.
6	Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине - не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Содержание раздела
1	Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий
2	Методы диагностики качества и достоверности при оказании государственных услуг
3	Практический опыт деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг
4	Структуризация информации в процессах оказания государственных и муниципальных услуг
5	Обеспечение достоверности информации, получаемой из разных источников в процессе оказания госуслуг в электронном виде
6	Стандарты качества государственных услуг

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(контролируемая компетенция ОПК-5.3)

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 и 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 докладов, рефератов, дискуссии.

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

5.1.1 Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции ОПК-5.3)

Примерная тематика рефератов

1. Теория информационного общества и ее место в теориях постиндустриализма.
2. Концепция «электронного правительства» и пути ее реализации.
3. Компьютерная грамотность населения как фактор развития цифровой экономики.
4. G2C- и C2G-модели сетевых отношений: российская реализация концепции «электронного правительства»
5. G2B- и B2G-модели сетевых отношений: электронное взаимодействие государства и бизнеса
6. Характеристика государственной программы «Информационное общество» (2011-2020 гг.)
7. Анализ законодательства Российской Федерации, регулирующий организацию предоставления государственных и муниципальных услуг;
8. Административная реформа как инструмент повышения качества государственных и муниципальных услуг;
9. Оценка системы предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации;
10. Приоритетные направления организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации;
11. Применение зарубежного опыта по предоставлению государственных и муниципальных услуг;
12. Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
13. Электронное правительство как концепция государственного управления в современном обществе;
14. Международный опыт и модели реализации электронного правительства;
15. Электронное правительство – как инструмент модернизации существующих административно-управленческих процессов;
16. Анализ эффективности работы портала государственных и муниципальных услуг;
17. Оценка предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
18. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Межведомственное взаимодействие;
19. Принцип «одного окна» как основа предоставления государственных и муниципальных услуг;
20. Совершенствование деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
21. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на принципах государственного, муниципального задания;
22. Формирование государственных (муниципальных) заданий;
23. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на принципах государственного, муниципального заказа;
24. Финансирование государственных и муниципальных услуг;
25. Регламентация и стандартизация государственных и муниципальных услуг;
26. Регламентация и реестрирование государственных и муниципальных услуг;
27. Организация мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг;

28. Оценка качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг;
29. Анализ инструментов и технологий повышения качества государственных и муниципальных услуг;
30. Анализ показателей эффективности государственных и муниципальных услуг;
31. Анализ проблем предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации;
32. Анализ современных тенденций организации предоставления государственных и муниципальных услуг в КБР;
33. Проблемы коммуникаций в устной и письменной форме при оказании государственных и муниципальных услуг;
34. Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг;
35. Актуальные проблемы создания информационных баз данных для оказания государственных и муниципальных услуг;
36. Информационные базы данных для обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг;
37. Области применения основных информационных технологий для оказания государственных услуг в электронном виде;
38. Подходы к оценке эффективности различных вариантов построения информационных систем оказания госуслуг;
39. Средства программного обеспечения анализа и количественного моделирования информационных систем.

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» 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» – 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 объём 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» – 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» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается

5.1.2. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (контролируемые компетенции ОПК-5.3).

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

Задание №1

Система документооборота в каждом государственном ведомстве своя. Обмен информацией между ними ведется по-старинке – по электронной почте. Вместо того, чтобы в реальном времени вести содержательное постатейное обсуждение проекта закона с аргументацией в виде ссылок на другие нормативно-правовые акты, на практику правоприменения и т.п., ведомства обмениваются многостраничными заключениями – бессистемными текстами, не привязанными к конкретным статьям и к бизнес-практике.

Экономические последствия планируемого регулирования просчитываются плохо или вообще никак, в том числе из-за того, что бизнес-практики плохо систематизированы. Сквозной бизнес-процесс (административный регламент) от проблемы, требующей решения на законодательном уровне, до публикации закона после принятия, не специфицирован и не автоматизирован. Замкнутый цикл управления, включающий в себя мониторинг реакции общества и СМИ на принятый закон, контроль фактических последствий его принятия, и при необходимости, принятие решения о корректировке, не реализован.

При этом руководители и сотрудники министерств и ведомств, как и все, пользуются соцсетями, современным коллаборативными сервисами и справочными правовыми системами и представляют, насколько более эффективной может быть совместная работа. **Задача:** предложите концепцию и «дорожную карту» цифровой трансформации межотраслевой нормативно-правовой деятельности и технологии, которые, по вашему мнению, будут полезны в ее реализации.

Задание №2

На основании открытых данных (порталов органов власти) составить таблицу «Качество государственной услуги».

Задача: каждому обучающемуся необходимо выбрать описание государственной или муниципальной услуги, провести схематизацию требований к качеству

Задание №3

1. Загрузите портал государственных услуг Российской Федерации по адресу:
<http://www.gosuslugi.ru/>
2. Пройдите регистрацию
3. Откройте раздел **Государственные Услуги** и заполните таблицу:

№ п/п	Наименование услуги	Способ подачи заявки	Способ получения результата	Стоимость и порядок оплаты			Срок оказания услуги	Категории получателей	Основания для оказания услуги	Основания для отказа услуги	Результат оказания услуги	Документы, необходимые для получения услуги	
				Вид платежа	Стоимость	Вариант оплаты						Наименование документа	Количество экземпляров
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Получение загранпаспорта с электронным чипом (на 10 лет)												
2.	Замена паспорта гражданина РФ												
3.	Запись на прием к врачу												
4.	Регистрация по месту жительства /пребывания												
5.	Проверка пенсионных накоплений												
6.	Получение загранпаспорта без электронного чипа (на 5 лет)												
7.	Получение и замена водительского удостоверения												
8.	Подача налоговой декларации												
9.	Проверка налоговых задолженностей												
10.	Регистрация юридических лиц и ИП												

Контрольные вопросы:

1. Какие цели должно выполнять электронное правительство?
2. Какую услугу, по-вашему, можно добавить на портал государственных услуг РФ?

Задание №4

1. Зарегистрироваться на Портале госуслуг или обратиться в МФЦ.

2. Сделать запрос по интересующей информации.
3. Найти информацию по запросу самостоятельно
4. Провести сравнительный анализ результатов, полученных самостоятельно и через портал госуслуг.
5. Дать оценку достоверности информации, полученной из разных источников .

Контрольные вопросы:

1. Насколько совпадает информация , полученная самостоятельно , и полученная в результате оказания государственной услуги?
2. Оцените степень достоверности полученной информации.
3. Оцените быстроту получения информации

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

«отлично» (5 баллов) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и де-тализовал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде.

«хорошо» (4 балла) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе выполнения задания;

«удовлетворительно» (3 балла) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при;

«неудовлетворительно» (менее 2 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля (контролируемая компетенция ОПК-5.3)

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*.

5.2.1. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине (контролируемая компетенция ОПК-5.3)

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Примеры тестов к промежуточной аттестации

1. Отдельная категория понятия знания, имеющая свою семантическую структуру и выраженная в определенных материальных сигналах:
 - А. данные
 - Б. информация
 - В. информационный ресурс
 - Г. информационный потенциал
2. Целью Стратегии развития информационного общества в РФ на 2017-2030 гг. является создание условий для формирования:
 - А. информационного пространства
 - Б. цифровой экономики

- В. сетевой экономики
 - Г. общества знаний
3. Из перечисленного исключите понятие, не используемое в Стратегии развития информационного общества в РФ на 2017-2030 гг.:
- А. интернет вещей
 - Б. промышленный интернет
 - В. туманные вычисления
 - Г. облачные вычисления
4. Стратегию развития информационного общества РФ утверждает:
- А. Президент РФ
 - Б. Правительство РФ
 - В. Минкомсвязь России
 - Г. Комиссия по вопросам развития информационного общества
5. Число подпрограмм Государственной программы «Информационное общество» на 2011-2020 годы составляет:
- А. 2
 - Б. 3
 - В. 4
 - Г. 5
6. Модель «информационного общества», в основе которой лежат приватизация государственных предприятий в сфере ИКТ и устранение препятствий для вхождения на рынок ИКТ новых игроков (либерализация):
- А. азиатская
 - Б. латиноамериканская
 - В. англосаксонская
 - Г. континентальная
7. Главенствующий принцип азиатской модели развития информационного общества состоит в:
- А. сотрудничестве государства и предпринимателей
 - Б. жестком регулировании рынка ИКТ
 - В. приватизации и либерализации в секторе ИКТ
 - Г. свободном и равном доступе граждан к информационным ресурсам
8. Комплекс мероприятий, способствующих переходу к информационному обществу, определяется как:
- А. конвергенция
 - Б. автоматизация
 - В. институционализация
 - Г. информатизация
9. В России термин «информатизация» впервые был применен А.И. Ракитовым в:
- А. 1975 году
 - Б. 1978 году
 - В. 1981 году
 - Г. 1987 году
10. Первая Федеральная целевая программа, принятая в целях развития информационного общества в РФ, получило название:
- А. Электронная Россия

- Б. Электронное государство
 - В. Электронный гражданин
 - Г. Информационное общество
11. Концепция развития интернет-технологий, сформулированная руководителем Netscape.com Джейсоном Калаканисом:
- А. Web 1.0
 - Б. Web 2.0
 - В. Web 3.0
 - Г. Web 4.0
12. Впервые определение «электронное правительство» дано в:
- А. США
 - Б. России
 - В. Великобритании
 - Г. Германии
13. Нормативно-правовой документ РФ, где впервые было употреблено понятие «электронное правительство»:
- А. Стратегия развития информационного общества
 - Б. Концепция формирования электронного правительства
 - В. Государственная программа «Информационное общество»
 - Г. Федеральная целевая программа «Электронная Россия»
14. Модель взаимоотношений G2C в электронном правительстве означает отношения:
- А. государство - государству
 - Б. государство - госслужащим
 - В. государство - гражданам
 - Г. граждане - государству
15. Модель взаимоотношений G2E в электронном правительстве означает отношения:
- А. государство - госслужащим
 - Б. государство - гражданам
 - В. государство - государству
 - Г. граждане - государству
16. Из моделей взаимоотношений к электронному правительству не относится:
- А. G2B
 - Б. B2B
 - В. G2E
 - Г. C2G
17. Стадия развития электронного правительства (по Е.Г. Иншаковой), на которой появляется возможность осуществить полный цикл получения электронной государственной услуги:
- А. продвинутое присутствие
 - Б. интерактивное веб-присутствие
 - В. транзакционное присутствие
 - Г. сетевое присутствие
18. На какой стадии развития электронного правительства осуществляется переход к оказанию государственных услуг в электронном виде в формате «24/7/365» (24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в году):

- А. повышенная
- Б. интерактивная
- В. транзакционная
- Г. сетевое государство

19. Модель публичного управления государством, включающая в себя активное участие, сотрудничество, дискуссии и консенсус власти с гражданами, открывающая свободный путь к прямой демократии:

- А. good governance
- Б. fine governance
- В. e-government
- Г. e-democracy

20. Термин «Электронное правительство» появился по инициативе:

- А. ООН
- Б. ЮНЕСКО
- В. Национального научного фонда США
- Г. Агентства по передовым исследовательским проектам США

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

«отлично» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

«хорошо» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

«удовлетворительно» (2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

«неудовлетворительно» (1 балл) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

***5.2.2. Оценочные материалы: вопросы к коллоквиуму по дисциплине
(контролируемая компетенция ОПК-5.3)***

1. Изменение роли и функций государства в цифровом обществе.
2. Информационные технологии управления.
3. Правовое регулирование и информационная безопасность .
4. Организация системы документооборота в процессах предоставления государственных услуг в Российской Федерации.
5. Понятие и сущность государственной услуги.
6. Виды государственных услуг. Отличительные признаки государственной административной услуги.
7. Правовые и организационные аспекты предоставления государственных услуг в электронном виде.
8. Концепции «электронное правительство» и «электронная демократия».
9. Концепция «Одного окна» в формировании системы предоставления государственных услуг.
10. Система электронного межведомственного взаимодействия.
11. Единая система оказания государственных услуг в Российской Федерации.
12. Методы диагностики качества оказания государственных услуг.
13. Обеспечение достоверности информации.
14. Снижение административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг: концепция, цели, механизмы реализации.
15. Стандарты качества государственных услуг.
16. Процедуры коммуникационного взаимодействия в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг.

17. Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг.
18. Понятие, функции, цели и задачи создания информационных баз данных для оказания государственных и муниципальных услуг.
19. Информационные базы данных для обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг.
20. Методы систематизации информации.
21. Области применения основных информационных технологий для оказания государственных услуг в электронном виде.
22. Средства программного обеспечения анализа и количественного моделирования информационных систем

Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

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

В результате проведения коллоквиума обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла ставится, если обучающийся:

1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических 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.

На коллоквиуме задается 2 вопроса, максимальное количество набранных баллов – 6.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации (контролируемая компетенция ОПК-5.3)

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.

5.3.1 Оценочные материалы: вопросы к зачету (контролируемая компетенция ОПК-5.3)

1. Понятие и сущность государственной услуги
2. Виды государственных услуг
3. Концепция административной реформы в Российской Федерации и изменение системы предоставления государственных услуг
4. Единая система оказания государственных услуг в Российской Федерации
5. Организация система предоставления государственных услуг в электронной форме
6. Правовые и организационные аспекты предоставления государственных услуг в электронном виде
7. Автоматизированная система государственных услуг и функций (АСГУФ)
8. Концепции «электронное правительство» и «электронная демократия», особенности реализации
9. Особенности взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с гражданами и организациями на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий
10. Многофункциональные центры (МФЦ).
11. Диагностика качества оказания государственных услуг
12. Особенности разработки «электронных регламентов»
13. Система электронного межведомственного взаимодействия (СЭМВ)
14. Электронные порталы государственных и муниципальных услуг. Особенности оказания государственных услуг в электронном виде.
15. Оценка качества предоставления оказания услуг гражданам и бизнесу
16. Снижение административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг: концепция, цели, механизмы реализации. Противодействие коррупции
17. Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных услуг в КБР – современное состояние и перспективы развития

18. Практический опыт деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы и перспективы его использования на территории РФ
19. Стандарты качества государственных услуг
20. Коммуникационные и информационные технологии оказания государственных и муниципальных услуг
21. Информационное обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг
22. Функционал информационных баз данных для оказания государственных и муниципальных услуг.
23. Методы систематизации информации.
24. Области применения основных информационных технологий для оказания государственных услуг в электронном виде.
25. Оценка эффективности различных вариантов построения информационных систем оказания госуслуг.
26. Средства программного обеспечения анализа и количественного моделирования информационных систем

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

Оценка «**зачтено**» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «**не зачтено**» – 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.

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 «Цифровое государство» является зачет.

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

Целью промежуточной аттестации по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение 3)

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ПК **ОПК-5.3** представлены в таблице 7

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

<i>Результаты обучения</i>	<i>Основные показатели оценки</i>	<i>Вид оценочного</i>
-----------------------------------	--	------------------------------

<i>(компетенции)</i>	<i>результатов обучения</i>	<i>материала, обеспечивающие формирование компетенций</i>
ОПК-5.3 – способен применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знать: технологии электронного государства, специфику предоставления государственных и муниципальных услуг	Типовые оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.1 №№ 1-48), оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.1. №№ 1-20),
	Уметь: анализировать технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Типовые оценочные материалы для кейсового задания (раздел 5.1.2.), оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.2. №№ 1-19), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3. №№ 1-26)
	Владеть: способностью использовать технологии электронного правительства, навыками оказания государственных и муниципальных услуг.	Типовые оценочные материалы для кейсового задания (раздел 5.1.2.), оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.2. №№ 1-19), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3. №№ 1-26)

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

ОПК-5.3 Способен применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Малышев, С. Л. Основы интернет-экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Л. Малышев. — Электрон.текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 118 с. — 978-5-374-00556-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10745.html>
2. Ткачева, Е. Н. Методы обеспечения эффективности функционирования виртуальных организаций в информационной экономике [Электронный ресурс] : монография / Е. Н. Ткачева. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2011. — 252 с. — 978-5-93926-178-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9559.html>
3. Цифровая экономика. Социально-экономические и управленческие концепции [Электронный ресурс] : коллективная монография / Л. И. Антонова, Д. И. Городецкий, А. Ф. Золотарева [и др.] ; под ред. А. А. Степанова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Научный консультант, Виктория плюс, 2018. — 186 с. — 978-5-6040573-2-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80804.html>

Дополнительная литература:

1. Брацун, Д. А. Сетевая экономика [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие для студентов очной и заочной форм обучения / Д. А. Брацун. — Электрон.текстовые данные. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 97 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32089.html>
2. Мировые информационные ресурсы и сетевая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Селетков, Н. В. Днепровская, И. В. Шевцова, Е. В. Макаренко. — Электрон.текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 176 с. — 978-5-374-00387-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10788.html>
3. Макаренко, Е. В. Сетевая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Макаренко. — Электрон.текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 120 с. — 978-5-374-00527-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10825.html>
4. Цуканова, О. А. Сетевая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Цуканова, А. В. Варзунов. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2012. — 77 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68117.html>
5. Цифровая экономика. Социально-экономические и управленческие концепции : коллективная монография / Л. И. Антонова, Д. И. Городецкий, А. Ф. Золотарева [и др.] ; под редакцией А. А. Степанова. — М. : Научный консультант, Виктория плюс, 2018. — 186 с. — ISBN 978-5-6040573-2-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80804.html>

7.3. Периодические издания (в свободном доступе)

Информационные технологии <http://novtex.ru/IT/>

Вестник компьютерных и информационных технологий <http://www.vkit.ru/>

Менеджмент в России и за рубежом <http://www.mevriz.ru/>

7.4. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

– *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/>

– **профессиональные базы данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (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. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– **Кроме того обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:**

1. Полнотекстовая база данных Science Direct: URL: <http://www.sciencedirect.com>.

2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebscohost.com>

3. Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

Economics on-line <http://www.econline.h1.ru> - целью данного проекта является создание коллекции ссылок на ресурсы WWW, предоставляющие экономическую и финансовую информацию бесплатно в режиме онлайн. На сайте вы найдете каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д.

Economicus.Ru <http://economicus.ru> - экономический портал, главной целью которого является предоставление качественной информации по самому широкому спектру экономических дисциплин. Работы и биографии известных экономистов, профессиональный каталог экономических ресурсов Интернет, экономическая конференция, учебно-методические материалы для преподающих и изучающих экономику, подборка словарей, энциклопедий, справочников по самым разнообразным областям экономики, наиболее полное собрание лекций по экономической теории.

Электронная библиотека по бизнесу и финансам <http://www.finbook.biz/> - сайт предоставляет бесплатный доступ к электронным книгам по бизнесу, финансам, экономике.

Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

7.5. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Цифровое государство» 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, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далью «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;

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 индивидуально 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 трудовыми затратами. 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 прочитать 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 зачету 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 Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. 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.

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 «Цифровое государство» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа, семинарских занятий используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Права на использование операционной системы существующих рабочих станций с правом использования новых версий WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES, договор №13/ЭА-223 от 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

свободно распространяемые программы:

- Academic MarthCAD License - математическое программное обеспечение, которое позволяет выполнять, анализировать важнейшие инженерные расчеты и обмениваться ими;
- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант» (в свободном доступе), 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 зачете 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 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 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 зачет проводится в устной форме.
- Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Приложение 1

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Цифровое государство» по направлению подготовки
38.04.04 – Государственное и муниципальное управление; Профиль Государственная и
муниципальная служба на _____ учебный год

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

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Менеджмента и маркетинга»
протокол № ____ от "___" _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№ п/ п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1.	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б	до 3 б	до 4 б
2.	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б	до 10 б	до 10 б
	Ответ на 5 вопросов	от 0 до 15 б	от 0 до 5 б	от 0 до 5 б	от 0 до 5 б
	Полный правильный ответ	до 15 б	5 б	5 б	5 б
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б	от 1 до 5 б	от 1 до 5 б	от 1 до 5 б
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0 б	0 б	0 б	0 б
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б	от 0 до 5 б	от 0 до 5 б	от 0 до 5 б
3.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б	до 10 б	до 10 б
	тестирование	от 0 до 12 б	от 0 до 4 б	от 0 до 4 б	от 0 до 4 б
	коллоквиум	от 0 до 18 б	от 0 до 6 б	от 0 до 6 б	от 0 до 6 б
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70 баллов	до 23 б	до 23 б	до 24 б
	Первый этап (базовый уровень) - оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б	не менее 12 б	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый уровень) - оценка «хорошо»	менее 70 б (51-69 б)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24 б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б	не менее 23 б	не менее 23 б	не менее 24 б

Приложение 3

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Промежуточная аттестация

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