

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы

И.о. декана факультета экономики
и управления

_____/ О.Б. Угурчиев

_____/ М.Ш.

от «11 » марта 2025г.

Мержо

от « 13 » марта 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.010 «Цифровизация публичного управления»

Направление подготовки

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная

г. Магас, 2025 г.

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Цифровизация публичного управления» имеет целью развитие управленческой и профессиональной компетентности обучающихся в работе с цифровыми технологиями в государственном и муниципальном управлении.

Задачи:

Основными задачами изучения учебной дисциплины «Цифровая трансформация государственного управления» являются:

1. уяснение динамики современных процессов в системе цифровой трансформации, ее причины, направления, методы;
2. формирование первоначальных навыков оценки и реализации цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении;
3. овладение навыками в сфере практического анализа и прогнозирования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении;
4. реализация умений в области организации информационно-аналитической работы с цифровыми технологиями в государственном и муниципальном управлении.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Муниципальное управление и местное самоуправление» относится к обязательным дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 2-й семестр.

Дисциплина «Цифровизация публичного управления» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Цифровизация публичного управления» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Теория и механизмы современного государственного управления», «Информационно-аналитические технологии в управлении проектами».

Дисциплина «Цифровизация публичного управления» может являться предшествующей при изучении дисциплин «Информационные технологии в деятельности контрольно-надзорных органов», «Современные механизмы противодействия коррупции».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля) УК-4, ОПК-4

Таблица 1. Результаты освоения ОПОП ВО магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и практические навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) УК	Код, наименование универсальной компетенции	Код, наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии;
		УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров;
		УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке;
		УК-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;
		УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат;
		УК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей	ОПК-4. И-1. Представляет современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности, способы и	ОПК-4. И-1. 3-1 Знает современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности
		ОПК-4. И-1. 3-2. Знает способы и механизмы внедрения организации

сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	механизмы организации их внедрения и демонстрирует способность организации их внедрения	современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности ОПК-4. И-1. У-1. Умеет организовать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующую сферу профессиональной деятельности
	ОПК-4. И-2. Понимает сущность и необходимость требования обеспечения информационную открытость деятельность органа власти и демонстрирует способность организации обеспечения данной открытости	ОПК-4. И-2. З-1 Знает принципы, нормативную базу и способы обеспечения информационной открытости деятельности органов власти ОПК-4. И-2. У-1 . Умеет организовывать обеспечение информационной открытости деятельности

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			2
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	6	216	216
Контактные часы	1,44	52	52
Лекции (Л)	1	36	36
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)	0,45	16	16
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация: экзамен	0,75	27	27
Самостоятельная работа (СР) в том числе по курсовой работе (проекту)	3,8	137	137

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 2							
1.	Проблемы и возможности государственного управления России в условиях информационного и цифрового общества	25	4		2	3	16
2.	Роль цифровых технологий в информационно-аналитическом обеспечении современной реформы государственного и муниципального управления	25	4		2	3	16
3.	Цифровая трансформация и цифровая экономика. Четыре промышленные революции.	25	4		2	3	16
4.	Цифровая трансформация государственного и муниципального управления. Направления и результаты использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении	26	4		2	3	17
5.	Цифровые платформы. Цифровая трансформация на основе платформ. Государство как платформа.	27	4		2	3	18
6.	Облачные технологии и	28	4		2	4	18

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
	суперсервисы в государственном и муниципальном управлении						
7.	Работа с данными. Эволюция государственного управления через данные	30	6		2	4	18
8.	Компетенции в эпоху цифровой трансформации. Типовая структура команд цифровой трансформации	30	6		2	4	18
Всего		216	36		16	27	137
Промежуточная аттестация (экзамен)							
ИТОГО		216	79				65

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

Раздел 1. Проблемы и возможности государственного управления России в условиях информационного и цифрового общества.

Особенности современного общества. Роль информации в современном обществе и необходимость ее обработки и анализа. Управление информационными потоками как метод социального управления. Информация как инструмент борьбы. Тенденции цифровизации общества и ее последствия.

Раздел 2. Роль цифровых технологий в информационно-аналитическом обеспечении современной реформы государственного и муниципального управления.

Информационно-аналитическое обеспечение современной реформы государственного и муниципального управления на основе проблемной диагностики. Цифровые технологии в информационно-аналитическом обеспечении современной реформы государственного и муниципального управления. Анализ и диагностика как выявление и оценка проблем. Проблемы общества и проблемы государственного управления. Проблемные зоны. Формулировка, оценка, ранжирование проблем. Системные принципы и пути решения проблем государственного управления. Аналитическая деятельность в структуре государственного и муниципального управления; Предмет и основные понятия информационно-аналитической деятельности. Особенности работы аналитика в современных условиях;

Раздел 3. Цифровая трансформация и цифровая экономика. Четыре промышленные революции.

Федеральная целевая программа "Электронная Россия", государственная программа

"Информационное общество" (2011-2020 годы): мероприятия по совершенствованию аналитического обеспечения органов управления с помощью информационных технологий. Создание и развитие специальных информационных и информационно-технологических систем обеспечения деятельности ОГВ (Электронное правительство, MS Excel, СЭД «Дело». «Инцидент», другие ИАС). Первые шаги по цифровой трансформации в экономике. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе. Концепция открытых данных. Правовые основы информатизации государственного и муниципального управления в России. Четыре промышленные революции в мире и их роль для России.

Раздел 4 Цифровая трансформация государственного и муниципального управления. Направления и результаты использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении.

Цифровая трансформация государственного и муниципального управления: этапы, особенности, направления и первые результаты. Эффективность использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении в РФ и РБ. Лучшие мировые практики электронного правительства. VUCA мир и цифровая экономика. Цифровая трансформация и цифровые тренды. Сквозные технологии. Стратегические цели и приоритеты, их взаимосвязь с цифровой стратегией и новые возможности управления на основе данных

Раздел 5 Цифровые платформы. Цифровая трансформация на основе платформ. Государство как платформа

Цифровые платформы как новый способ организации процессов. Модель «Государство как платформа». Повышение эффективности деятельности государственного аппарата посредством применения цифровых технологий. Структура цифровой трансформации государственного сектора/организации (появление новых ролей, необходимых для цифровой трансформации).

Раздел 6 Облачные технологии и суперсервисы в государственном и муниципальном управлении

Новые технологии и возможности на основе суперсервисов:

Интернет вещей

Введение в технологии искусственного интеллекта

Верифицированная система распределенного реестра.

Сквозные технологии для цифровой трансформации: робототехника Компьютерное зрение и видеоаналитика Технологии AR/VR

Раздел 7 Работа с данными. Эволюция государственного управления через данные

Применение больших данных в государственном управлении (кейсы.) Цифровой интеллект. Этика работы с данными Цифровизация государства. Цифровые платформы как базы данных. Принципы создания, типы решений. Трансформации контроля качества государственных услуг. Agile-подход в управлении данными и цифровыми проектами. Получение опыта работы по SCRUM

Раздел 8 Компетенции в эпоху цифровой трансформации. Типовая структура команд

цифровой трансформации

Особенности построения команд для работы с большими данными. Типовая структура команд цифровой трансформации. CDO: роль, функции, целевые компетенции. Стратегическое планирование и оперативное реагирование. Компетенции в эпоху цифровой трансформации и проблемы их формирования.

6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные

преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 5

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
3. Федеральный закон от 07.06.2013 № 112 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
4. Указ Президента РФ от 13.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»
5. Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании

информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»

6. Стратегия развития информационного общества в России. Утв. Президентом РФ 07 февраля 2008 г. № Пр – 212

7. Программа "Цифровая экономика Российской Федерации". Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. № 1632-р.

9.1. Основная литература

1. Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А.В. Зобнин. — 3-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 145 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987242. - ISBN 978-5-16-014763-5.

2. Киселев, А. Г. Информация и коммуникация в государственном управлении : монография / А.Г. Киселёв, П.Н. Киричк. — Москва : ИНФРА-М, 2019.

3. Панфилова, О. А. Информационно-аналитические технологии государственного управления : учебное пособие для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / О. А. Панфилова, Д. Ю. Крюкова, И. Н. Слободская [др.] ; Федер. служба исполн. наказаний, Вологод. ин-т права и экономики. - Вологда : ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 93 с. - ISBN 978-5-94991-494-6.

9.2. Дополнительная литература

1. Байздренко, А. А. Информационно-управляющие технологии : учебное пособие / А. А. Байздренко, Н. Н. Безуглый, Е. П. Игнашева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 451 с. — (Военное образование). - ISBN 978-5-16-108608

2. Гуриков, С. Р. Интернет-технологии : учебное пособие / С.Р. Гуриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 174 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1044018. - ISBN 978-5-16-016517-2.

3. Лузин, В. И. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации : учебное пособие / В. И. Лузин, Н. П. Никитин, В. И. Гадзиковский ; науч. ред. В. И. Гадзиковский. - Москва : ООО «СОЛОН-Пресс», 2020. - 316 с. - ISBN 978-5-321-01961

4. Мишенин, С. Е. Информационно-аналитическая работа : учебное пособие / С.Е. Мишенин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987953. - ISBN 978-5-16-014504-4.

5. Полякова, А. Г. Цифровая система поддержки управленческих решений и обеспечения устойчивости пространственного развития : монография / А.Г. Полякова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 113 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-015066-6.

6. Развитие человеческих ресурсов в цифровую эпоху: стратегические вызовы, проблемы и возможности : монография / О.В. Забелина, И.Б. Омельченко, А.В. Майорова, Е.А. Сафонова ; под ред. О.В. Забелиной. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 253 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1243772. - ISBN 978-5-16-016840-1.

7. Салдана, Т. Почему цифровая трансформация не дает результата и что делать, чтобы всё заработало : практическое руководство / Т. Салдана. — Москва, Альпина Пабlishер, 2021. - 334 с. - ISBN 978-5-9614-3859-8.

8. Совершенствование информационного обеспечения системы управления кадрами на основе компетентностного подхода и индивидуального трекинга карьеры

государственных гражданских служащих : монография / под общ. ред. В.В. Бондаренко, В.А. Юдиной. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 255 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1048095. - ISBN 978-5-16-015716-0.

9. Эффективность управления кадрами государственной гражданской службы в условиях развития цифровой экономики и общества знаний : монография / под общ. ред. Е.В. Васильевой, Б.Б. Славина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5b30a162d9bec9.41280649. - ISBN 978-5-16-016453-3.

Периодические издания

- 1 Бизнес-журнал (ежемесячное деловое издание) // – Режим доступа: <http://business-magazine.online/>
- 2 Власть: общенациональный научно-политический журнал // – Режим доступа: <http://www.isras.ru/authority.html>
- 3 Научный журнал «Бизнес и общество» // – Режим доступа: <http://business-society.ru/>
- 4 Полис: политические исследования (научный и культурно-просветительский российский журнал) // – Режим доступа: <https://www.politstudies.ru/>
- 5 Профиль: российский деловой и аналитический еженедельный журнал. - Режим доступа: <https://profile.ru/>
- 6 Социс: социологические исследования (ежемесячный научный и общественно-политический журнал РАН) // – Режим доступа: <http://www.isras.ru/socis.html>
- 7 Электронное периодическое издание «Интернет-проект «ИноСМИ.RU». - Режим доступа: <https://inosmi.ru/>
- 8 Экономика и управление: научно-практический журнал. - Режим доступа: <http://inefb.ru/econuprav-ufa/>
- 9 Эксперт: российский еженедельный деловой журнал. - Режим доступа: <http://expert.ru/>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
2. «Образовательный ресурс России» <http://school-collection.edu.ru>
3. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА <http://www.edu.ru>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://fcior.edu.ru>
5. Научная электронная библиотека «e-Library» <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
7. Электронно-библиотечная система ИнГГУ <https://lib.inggu.ru/>
8. Информационно-правовая система «Гарант» Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ

Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основу теоретического обучения составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных

проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Практические занятия являются одной из основных форм образовательного процесса, ориентированной на усвоение обучающимися теоретического материала и выработку практических компетенций. Основной целью практических занятий является комплексный контроль усвоения пройденного материала, хода выполнения обучающихся самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия. Подготовка к семинарам предполагает самостоятельную работу обучающихся по изучению материала по конкретной теме.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать

творческое, продуктивное мышление обучающихся, их креативные качества, формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

В рамках практических занятий предполагается выполнение следующих видов заданий, на которые должна быть ориентирована самостоятельная работа обучающихся:

- устное выступление;
- участие в дискуссии и обсуждении отдельных вопросов; - подготовка доклада с презентацией; - решение практических задач и тестов.

Устное выступление. Одной из форм самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины является подготовка устных выступлений. Целями устных выступлений являются:

- формирование умения грамотно осуществлять выбор литературы и первоисточников по теме сообщения и доклада;
- анализ наиболее важных результатов концептуальных научных исследований по выбранной теме;
- структурированная и логичная подача;
- осуществление взаимодействия с преподавателем и обучающимися при последующем обсуждении сообщения или доклада.

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

- 1) определение примерного плана выступления в соответствии с темой;
- 2) работа с рекомендуемой литературой по теме выступления;
- 3) выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса;
- 4) предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе;
- 5) выработка целостного текста устного выступления.

Кроме того, при выступлении возможно использование наглядных материалов, например, таблиц, иллюстраций, схем. Оптимальным методом завершения устного сообщения или доклада была бы дискуссия с аудиторией по теме выступления. При устном выступлении обучающегося следует придерживаться регламента, т.е. соблюдать указанное преподавателем время выступления. Как правило, продолжительность выступления с устным ответом на занятии не превышает 5 – 10 минут.

Участие в дискуссии и обсуждении ряда вопросов. Ряд вопросов к семинарским занятиям выносятся на обсуждение. Для подготовки к участию в дискуссии по данному вопросу обучающийся должен:

- 1) изучить теоретический и практический материал по данному вопросу, ознакомиться со статистическими данными и соответствующими нормативно-правовыми актами;
- 2) изучить различные точки зрения ученых и специалистов по данному вопросу;
- 3) сформулировать свою точку зрения и подготовить аргументацию для ее обоснования;
- 4) обдумать альтернативные взгляды на указанную проблему и подготовить контраргументы. Дискуссия в рамках семинарских занятий по каждому из вопросов должна занимать в среднем 10-15 минут. Преподаватель в рамках данного обсуждения должен выполнять роль модератора, направляющего беседу. Обучающиеся, участвующие в дискуссии, должны отвечать по очереди, не перебивать друг друга, внимательно выслушивать позицию каждого отвечающего, рационально обосновывать свой доклад, уходить от эмоциональных ответов.

Подготовка доклада с презентацией. Отдельным видом работы в рамках семинара является подготовка докладов, сопровождающихся презентацией. Объем презентации должен соответствовать докладу. Слайды должны быть содержательными и читаемыми. Слушатели должны иметь возможность ознакомиться с содержанием слайдов. Каждой ключевой мысли доклада должен соответствовать свой слайд. Продолжительность выступления обучающихся с докладом не должна превышать 10 минут. Перед началом презентации материала целесообразно уточнить форму и порядок ответов на вопросы аудитории, т.е. предусмотреть такую возможность по ходу выступления, либо по его окончании. Логическим завершением выступления обучающихся с докладом должно стать обсуждение материала, изложение слушателями своей точки зрения на рассмотренную проблему, обсуждение наиболее интересных и актуальных вопросов в рамках темы доклада.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

12.2. Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

12.3. Перечень информационных справочных систем

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Рабочая программа дисциплины «Цифровизация публичного управления» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 "Государственное и муниципальное управление", утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1000 об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 государственное и муниципальное управление.

Программу составил:

1. Мержо Муса Шамсудинович _____
доцент, к.э.н.
(Ф.И.О., должность, подпись)

Программа одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» протокол №7 от «10» марта 2025 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления протокол № 7 от « 12» марта 2025 г.