

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК
Кафедра государственного, муниципального
управления и кадровой политики

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

23.03.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

26.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Информационно-коммуникационные технологии государственного и
муниципального управления**

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.04.04,
«Государственное и муниципальное управление»
(код, наименование)

Профиль (Управление муниципальным образованием)

Курс 1

Семестр (*vi*) 2

Форма обучения очно-заочная

Квалификация выпускника магистр

Красноярск, 2021

Составители: Арзуманян Мисак Спартакович, к.э.н., доцент кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«16» февраля 2021 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление от 13 августа 2020 г. N 1000.

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «16» февраля 2021 г.

Зав. кафедрой: Фомина Людмила Владимировна, к.с.-х.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«16» февраля 2021 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
протокол № 8 «23» марта 2021г.

Председатель методической комиссии: Рожкова Алена Викторовна
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«23» марта 2021г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) Фомина Людмила Владимировна, к.с.-х.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«16» февраля 2021 г.

Оглавление

<u>Аннотация</u>	5
<u>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	5
<u>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	6
<u>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	8
<u>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	9
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	11
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	13
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	15
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	15
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	16
<u>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</u>	17
<u>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	17
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 8)	17
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	19
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	19
<u>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</u>	20
<u>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	22
<u>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	23
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	23
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	23
<i>Изменения</i>	25

Аннотация

Дисциплина Б1.О.05 «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» относится к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-4) и общепрофессиональных компетенций (ОПК-4) выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с информационными системами и технологиями, коммуникациями в органах власти, цифровым государственным управлением.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – в форме освоения теоретического курса (изучение лекционного материала), выполнения заданий на практических занятиях (выступление с докладом и участие в дискуссиях), прохождения тестирования, самостоятельной работы студента (изучение глоссария), выполнения задания «кроссворд», написания контрольной работы (на сайте <http://e.kgau.ru>) и промежуточная аттестация – в форме зачета.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные – 16 часов (в т. ч. в интерактивной форме – 2 часа), практические – 32 часа (в т. ч. в интерактивной форме – 12 часов), 60 часов – самостоятельная работа студента, в т. ч. – промежуточный контроль – зачет (9 часов).

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.05 «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» включена в ПООП, в обязательную часть Блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина преподается во 2 семестре.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» являются: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Стратегическое управление в органах государственного и местного управления», «Разработка и реализация решений в системе государственного и муниципального управления», «Государственное и муниципальное управление, ориентированное на результат».

Особенностью дисциплины является ее связь с приоритетами новой стратегии развития информационного общества – повышением эффективности деятельности государственного и муниципального управления, технологий взаимодействий граждан и органов власти.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4. ид-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>Знать: как составлять документы в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка. как представлять результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата. как принимать участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>
	<p>УК-4. ид-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.</p> <p>УК-4. ид-2. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>	<p>Уметь: составлять в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы для академического и профессионального взаимодействия. представлять результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные. принимать участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>
		<p>Владеть: навыками составления в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы для академического и профессионального взаимодействия. навыками представления резуль-</p>

		<p>татов академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.</p> <p>навыками принятия участия в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>
<p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;</p>	<p>ОПК-4. и-1. Представляет современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности, способы и механизмы организации их внедрения и демонстрирует способность организации их внедрения.</p> <p>ОПК-4. и-2. Понимает сущность и необходимость требования обеспечения информационную открытость деятельность органа власти и демонстрирует способность организации обеспечения данной открытости.</p>	<p>Знать:</p> <p>как представлять современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности, способы и механизмы организации их внедрения и демонстрировать способность организации их внедрения.</p> <p>как понимать сущность и необходимость требования обеспечения информационной открытости деятельности органа власти и демонстрировать способность организации обеспечения данной открытости.</p> <hr/> <p>Уметь:</p> <p>представлять современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности, способы и механизмы организации их внедрения и демонстрировать способность организации их внедрения.</p> <p>понимать сущность и необходимость требования обеспечения информационной открытости деятельность органа власти и демонстрировать способность организации обеспечения данной открытости.</p> <hr/> <p>Владеть:</p> <p>навыками представления современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности, способами и механизмами организации их внедрения и демонстрации способности организации их внедрения.</p> <p>навыками понимания сущности и необходимости требования обеспечения информационной открытости деятельность органа власти и демонстрации способности организации обеспечения данной открытости.</p>

Целью дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» является освоение студентами вопросов, связанных с информационными системами и технологиями, коммуникациями в органах власти, цифровым государственным управлением.

Задачи изучения дисциплины:

- рассмотреть процедуры электронного взаимодействия;
- исследовать систему электронного правительства, информационные системы;
- изучить структуру информационного общества, методологические основы высокотехнологической парадигмы государственного управления;
- определить формы и роль деловых коммуникаций в государственном и муниципальном управлении;
- ознакомиться с коммуникационным менеджментом в органах публичной власти, механизмами высокотехнологического государственного управления.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 1	№ 2
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану с зачетом	3,0	108	–	108
Контактная работа	1,25	48	–	48
в том числе:				
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		16	–	16/2
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		32	–	32/12
Самостоятельная работа (СРС)	1,75	60	–	60
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов*		7	–	7
самоподготовка к текущему контролю знаний*		12	–	12
подготовка и прохождение тестирования*		12	–	12
изучение глоссария и выполнение задания «кроссворд»*		10	–	10
написание контрольной работы*		10	–	10
подготовка к зачету	0,25	9		9
Вид контроля:			–	зачет

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудитор- ная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ЛЗ	
Модуль 1 (Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении)	44	8	16	20
Модульная единица 1 (Информационное общество. Электронное правительство)	22	4	8	10
Модульная единица 2 (Информационные системы. Электронное взаимодействие)	22	4	8	10
Модуль 2 (Коммуникации в органах власти)	32	4	8	20
Модульная единица 1 (Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении)	16	2	4	10
Модульная единица 2 (Коммуникационный менеджмент в органах публичной власти)	16	2	4	10
Модуль 3 (Цифровое государственное управление)	32	4	8	20
Модульная единица 1 (Методологические основы высокотехнологической парадигмы государственного управления)	16	2	4	10
Модульная единица 2 (Механизмы высокотехнологического государственного управления)	16	2	4	10
Подготовка и сдача зачета	9	–	–	9
ИТОГО	108	16	32	60

4.2. Содержание модулей дисциплины

МОДУЛЬ 1 (Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении)

Модульная единица 1 (Информационное общество. Электронное правительство)

(Информационная революция и информационное общество. Правовая база формирования информационного общества в Российской Федерации. Метрики развития информационного общества. Концепция электронного правительства. Электронное управление. Государственная услуга. Основные категории потребителей государственных услуг: получаемые выгоды. Этапы развития электронного правительства. Классификация сервисов. Перспективы развития электронного правительства. Нормативная база построения электронного правительства в Российской Федерации. Федеральный и региональный сегменты в инфраструктуре электронного правительства Российской Федерации. Единый портал госуслуг. Единая система нормативно-справочной информации).

Модульная единица 2 (Информационные системы. Электронное взаимодействие)

(Способы организации межведомственного взаимодействия. Введение в сервис-ориентированную архитектуру. Общее представление о СМЭВ в Российской Федерации и история ее развития. Участники и среды СМЭВ. Место СМЭВ в структуре электронного правительства. Межведомственный электронный документооборот. Идентификация и аутентификация. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА). Принципы криптографической защиты информации. Электронная подпись в системе электронного правительства Российской Федерации. ЕПД в системе электронного правительства Российской Федерации. Государственные и муниципальные системы. Учетные и обеспечивающие системы. Информационно-правовые и информационно-справочные системы. Аналитические системы).

МОДУЛЬ 2 (Коммуникации в органах власти)

Модульная единица 1 (Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении)

(Публичное выступление. Деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры. Деловой разговор по телефону, деловая переписка).

Модульная единица 2 (Коммуникационный менеджмент в органах публичной власти)

(Коммуникационный менеджмент. Управление внутри-организационными коммуникациями. PR-деятельность органов публичной власти).

МОДУЛЬ 3 (Цифровое государственное управление)

Модульная единица 1 (Методологические основы высоко-технологической парадигмы государственного управления)

(Фундаментальные предпосылки новой реализующей среды. От новой урбанистики до теории умных городов. Гносеология умных городов. Онтологическая модель новой реализующей среды на примере умных городов).

Модульная единица 2 (Механизмы высокотехнологического государственного управления)

(Цифровой центр ситуационного и стратегического управления как технология нового поколения электронного правительства. Стратегии и регламенты цифрового государственного управления в новой реализующей среде. Стандарты умных городов. Организационно-финансовые механизмы высокотехнологичной парадигмы государственного управления. Регламент контроля эффективности поддержки высокотехнологичных программ).

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. (Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении)		Элемент «Лекция 1-6» *	8
	Модульная единица 1. (Информационное общество. Электронное правительство)	Лекция № 1. (Информационное общество: вектор развития информационных технологий)	Элемент «Лекция 1»	2
		Лекция № 2 (интерактив). (Электронное Правительство: введение в проблему)	Элемент «Лекция 2»	1
		Лекция № 3 (интерактив). (Архитектура Электронного Правительства)	Элемент «Лекция 3»	1
	Модульная единица 2. (Информационные системы. Электронное взаимодействие)	Лекция № 4. (Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ))	Элемент «Лекция 4»	2

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Лекция № 5. (Защита информации в системе электронного Правительства)	Элемент «Лекция 5»	1
		Лекция № 6. (Информационные системы федеральных органов власти и ведомственные информационные системы)	Элемент «Лекция 6»	1
	Модуль 2. (Коммуникации в органах власти)		Элемент «Лекция 7-8»*	4
2.	Модульная единица 1. (Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении)	Лекция № 7. (Формы деловых коммуникаций в государственном и муниципальном управлении)	Элемент «Лекция »	2
	Модульная единица 2. (Коммуникационный менеджмент в органах публичной власти)	Лекция № 8. (Коммуникационный менеджмент в органах публичной власти)	Элемент «Лекция »	2
3.	Модуль 3. (Цифровое государственное управление)		Элемент «Лекция 9-10»*	4
	Модульная единица 1. (Методологические основы высокотехнологической парадигмы государственного управления)	Лекция № 9 (Методологические основы высокотехнологической парадигмы государственного управления)	Элемент «Лекция 9»	2
	Модульная единица 2. (Механизмы высокотехнологического государственного управления)	Лекция № 10. (Механизмы высокотехнологического государственного управления)	Элемент «Лекция 10»	2
	ИТОГО		Зачет	16

* в LMS Moodle на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=7980>

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. (Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении)		Элемент «Тест 1-6»*	16
	Модульная единица 1. (Информационное общество. Электронное правительство)	Занятие № 1. (Правовая база формирования информационного общества в Российской Федерации)	Элемент «Тест 1»	2
		Занятие № 2 (интерактив). (Этапы развития электронного правительства)	Элемент «Тест 2»	2
		Занятие № 3. (Нормативная база построения электронного правительства в Российской Федерации)	Элемент «Тест 3»	2
				Занятие № 4. (Единый портал госуслуг)
	Модульная единица 2. (Информационные системы. Электронное взаимодействие)	Занятие № 5. (Сервис-ориентированная архитектура)	Элемент «Тест 4»	2
		Занятие № 6 (интерактив). (Межведомственный электронный документооборот)		2
		Занятие № 7. (Электронная подпись в системе электронного правительства Российской Федерации)	Элемент «Тест 5»	2
		Занятие № 8. (Информационно-правовые и информационно-справочные системы)	Элемент «Тест 6»	2

²Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
2.	Модуль 2. (Коммуникации в органах власти)		Элемент «Тест 7-8»*	8
	Модульная единица 1. (Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении)	Занятие № 9 (интерактив). (Деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры)	Элемент «Тест 7»	2
		Занятие № 10. (Деловой разговор по телефону, деловая переписка)		2
	Модульная единица 2. (Коммуникационный менеджмент в органах публичной власти)	Занятие № 11 (интерактив). (Управление внутриорганизационными коммуникациями)	Элемент «Тест 8»	2
		Занятие № 12. (PR-деятельность органов публичной власти)		2
	3.	Модуль 3. (Цифровое государственное управление)		Элемент «Тест 9-10»*
Модульная единица 1. (Методологические основы высокотехнологической парадигмы государственного управления)		Занятие № 13. (Фундаментальные предпосылки новой реализующей среды)	Элемент «Тест 9»	2
		Занятие № 14 (интерактив). (Онтологическая модель новой реализующей среды на примере умных городов)		2
Модульная единица 2. (Механизмы высокотехнологического государственного управления)		Занятие № 15. (Цифровой центр ситуационного и стратегического управления как технология нового поколения электронного правительства)	Элемент «Тест 10»	2
		Занятие № 16 (интерактив). (Регламент контроля эффективности поддержки высокотехнологических программ)		2
ИТОГО			Зачет	32

* в LMS Moodle на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=7980>

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Модуль 1. (Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении)		3
1.1	Модульная единица 1. (Информационное общество. Электронное правительство)	1. Метрики развития информационного общества. 2. Федеральный и региональный сегменты в инфраструктуре электронного правительства Российской Федерации	1
1.2	Модульная единица 2. (Информационные системы. Электронное взаимодействие)	3. Принципы криптографической защиты информации.	1
2	Модуль 2. (Коммуникации в органах власти)		2
2.1	Модульная единица 1. (Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении)	4. Публичное выступление.	1
2.2	Модульная единица 2. (Коммуникационный менеджмент в органах публичной власти)	5. Коммуникационный менеджмент.	1
3	Модуль 3. (Цифровое государственное управление)		2
3.1	Модульная единица 1. (Методологические основы высокотехнологической парадигмы государственного управления)	6. Гносеология умных городов.	1
3.2	Модульная единица 2. (Механизмы высоко-технологического государственного управления)	7. Стандарты умных городов.	1
Самоподготовка к текущему контролю знаний*			12
- изучение теоретического материала, прочитанного на лекциях			6
- подготовка к практическим занятиям			6

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
	Подготовка и прохождение тестирования*		12
	Изучение глоссария и выполнение задания «кроссворд»*		10
	Написание контрольной работы*		10
	Подготовка к зачету		9
	ВСЕГО		60

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература
1	<p>Модуль 1 (Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационная революция и информационное общество. 2. Правовая база формирования информационного общества в Российской Федерации. 3. Метрики развития информационного общества. Концепция электронного правительства. 4. Электронное управление. Государственная услуга. 5. Основные категории потребителей государственных услуг: получаемые выгоды. 6. Электронное правительство в Российской Федерации. 7. Единый портал госуслуг. Единая система нормативно-справочной информации. 8. Межведомственное взаимодействие (общее представление, история развития, способы, участники и среды). Введение в сервис-ориентированную архитектуру. 9. Межведомственный электронный документооборот. 10. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА). 11. Принципы криптографической защиты информации. Электронная подпись в системе электронного правительства Российской Федерации. 12. Государственные и муниципальные системы (учетные, обеспечивающие, информационно-правовые, информационно-справочные, аналитические). 	<p>Основная: 1-2; Дополнительная: 1-3.</p>
2	<p>Модуль 2 (Коммуникации в органах власти):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Публичное выступление. Деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры. 2. Деловой разговор по телефону, деловая переписка. 3. Коммуникационный менеджмент. Управление внутри-организационными коммуникациями. 4. PR-деятельность органов публичной власти. 	<p>Основная: 1-2; Дополнительная: 1-3.</p>
3	<p>Модуль 3 (Цифровое государственное управление):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фундаментальные предпосылки новой реализующей среды. 2. Гносеология умных городов. Онтологическая модель новой реализующей среды на примере умных городов. 	<p>Основная: 1-2; Дополнительная: 1-3.</p>

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература
	3. Цифровой центр ситуационного и стратегического управления как технология нового поколения электронного правительства. 4. Стратегии и регламенты цифрового государственного управления в новой реализующей среде. 5. Организационно-финансовые механизмы высокотехнологичной парадигмы государственного управления. 6. Регламент контроля эффективности поддержки высокотехнологичных программ.	

Оценивание контрольных работ:

- 1) Оформление – 1-2 балла;
 - 2) Содержание – 4-8 баллов;
 - 3) Защита – 5-10 баллов.
- Итого: **10-20** баллов.

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ПЗ/С	СРС	Вид контроля*
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Элементы «Лекция», «Тест», «Кроссворд», «Контрольная работа», Зачет
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	М 1-3 (1-3)	Элементы «Лекция», «Тест», «Кроссворд», «Контрольная работа», Зачет

* в LMS Moodle на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=7980>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Направление подготовки (специальность): 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина: Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое кол-во экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Информационные технологии государственного и муниципального управления: учебное пособие	Холопов, В. А.	Рязань: РГРТУ	2011		+			20	https://e.lanbook.com/book/168104
Л, ПЗ, СРС	Информационные технологии в цифровой экономике: учебное пособие	Курчеева, Г. И.	Новосибирск: НГТУ	2019		+			20	https://e.lanbook.com/book/152240
Дополнительная										
Л, ПЗ, СРС	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов	Морозова, О. А.	Москва: Издательство Юрайт	2021		+			20	https://urait.ru/bcode/474035
Л, ПЗ, СРС	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов	Никитина А. С.	Москва: Издательство Юрайт	2021		+			20	https://urait.ru/bcode/467374
Л, ПЗ, СРС	Цифровое государственное управление: учебник для вузов	Камолов, С. Г.	Москва: Издательство Юрайт	2021		+			20	https://urait.ru/bcode/486337

Директор Научной библиотеки _____ Зорина Р.А.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Арзумян, М. С. Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления. Электронный курс дисциплины на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru/course/view.php?id=7980>). Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск: КрасГАУ. 2021 г.

2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ.

4. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия № 444937729 от 15.12.2008.

2. Справочная правовая система «Консультант +». Учебная лицензия.

3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ (<http://www.garant.ru>). Учебная лицензия.

4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов». <http://lib.ksrf.ru>.

5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования).

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения оценки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ ₁	44	39
ДМ ₂	32	15
ДМ ₃	32	16
Промежуточный контроль (зачет) + итоговый тест	9	30
Итого	108	100

Виды текущего контроля: освоение теоретического курса (изучение лекционного материала), выполнение заданий на практических занятиях (выступление с докладом и участие в дискуссиях), прохождение тестирования, самостоятельная работа студента (изучение глоссария), выполнение задания «кроссворд», написание контрольной работы (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Промежуточный контроль: зачет.

Оценивание студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине и системой «Электронный университет» на платформе *LMS Moodle* (на сайте <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=7980>) по следующим позициям: освоение теоретического курса – 2 балла за каждую изученную лекцию; тестирование – 53 балла (в т. ч. по модулям: 25; 9; 9 и итоговое – 10), выполнение задания «кроссворд» – 7 баллов; зачет (выполнение контрольной работы) – 20 баллов.

Если студент набирает необходимое количество баллов до зачета – это даёт ему возможность получения оценки без прохождения итогового контроля.

Общий рейтинг-план дисциплины приведён ниже:

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ				Итого баллов
	Текущая работа			Аттестация	
	Освоение теоретического курса (опрос)	Тестирование	Кроссворд	Зачет	
ДМ ₁	12	25	2	–	39
ДМ ₂	4	9	2	–	15
ДМ ₃	4	9	3	–	16
Зачет + итоговый тест	–	10	–	20	30
Итого	20	53	7	20	100

Зачет проводится в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через систему «Электронный университет». Выставление оценки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Критерии оценки:

– «Зачтено» (12-20 баллов) выставляется студенту, если дан развернутый ответ, отражающий глубокий уровень знаний / тема освещена в достаточной степени;

– «Не зачтено» (0-11 баллов) выставляется студенту в случае демонстрации поверхностных знаний как относительно вопросов билета, при ответе на дополнительные вопросы экзаменатора / некачественном выполнении контрольной работы.

Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации, при этом между ними устанавливается следующее соответствие: «зачтено» – 60-100, «не зачтено» – 0-59 баллов.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Обучающийся, не сдавший зачет, приходит на пересдачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей: http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

Вопросы к зачету:

1. Информационная революция и информационное общество.
2. Правовая база формирования информационного общества в Российской Федерации.
3. Метрики развития информационного общества.
4. Концепция электронного правительства.
5. Электронное управление.
6. Государственная услуга.
7. Основные категории потребителей государственных услуг: получаемые выгоды.
8. Этапы развития электронного правительства.
9. Классификация сервисов.
10. Перспективы развития электронного правительства.
11. Нормативная база построения электронного правительства в Российской Федерации.
12. Федеральный и региональный сегменты в инфраструктуре электронного правительства Российской Федерации.
13. Единый портал госуслуг. Единая система нормативно-справочной информации.
14. Способы организации межведомственного взаимодействия.

15. Введение в сервис-ориентированную архитектуру.
16. Общее представление о СМЭВ в Российской Федерации и история ее развития.
17. Участники и среды СМЭВ. Место СМЭВ в структуре электронного правительства.
18. Межведомственный электронный документооборот.
19. Идентификация и аутентификация. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА).
20. Принципы криптографической защиты информации.
21. Электронная подпись в системе электронного правительства Российской Федерации.
22. ЕПД в системе электронного правительства Российской Федерации.
23. Государственные и муниципальные системы.
24. Учетные и обеспечивающие системы. Информационно-правовые и информационно-справочные системы. Аналитические системы.
25. Публичное выступление.
26. Деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры.
27. Деловой разговор по телефону, деловая переписка.
28. Коммуникационный менеджмент. Управление внутриорганизационными коммуникациями.
29. PR-деятельность органов публичной власти.
30. Фундаментальные предпосылки новой реализующей среды.
31. От новой урбанистики до теории умных городов.
32. Гносеология умных городов.
33. Онтологическая модель новой реализующей среды на примере умных городов.
34. Цифровой центр ситуационного и стратегического управления как технология нового поколения электронного правительства.
35. Стратегии и регламенты цифрового государственного управления в новой реализующей среде.
36. Стандарты умных городов.
37. Организационно-финансовые механизмы высокотехнологичной парадигмы государственного управления.
38. Регламент контроля эффективности поддержки высокотехнологичных программ.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

Студенты кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-11, 3-35, 3-13) и специализированным учебным классам (4-15, 4-30), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0-3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор Panasonic PTD 3500 E 3 и Epson EBXВ 2500; компьютерному классу 2-14, оснащенному многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

В начале обучения распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы, назначает сроки защиты.

В кабинетах кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» множество видов самостоятельной работы, образцы работ, списки рекомендуемой литературы (специальной и периодической). Разработаны критерии оценивания результатов самостоятельной работы.

На практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами).

На лекциях шире использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации СРС.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме увеличенного шрифтом;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т. е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ИЗМЕНЕНИЯ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления»
для подготовки магистрантов в рамках ФГОС ВО
направление подготовки: 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
направленность «Управление муниципальными образованиями»,
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Программа разработана на кафедре
«Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Арзуманяном М. С., к.э.н., доцентом кафедры

В рабочей программе представлены цели, задачи, структура и содержание, а также организационно-методический компонент и учебно-методическое обеспечение дисциплины, список обязательной, дополнительной и электронной литературы.

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» для направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности «Управление муниципальными образованиями», входит в ОПОП ВО, в обязательную часть.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» соответствует уровню обучения и критериям оценки.

Рабочая программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и ОПОП ВО.

Заключение: рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» для подготовки магистрантов по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» может быть рекомендована в качестве Рабочей программы для изучения курса «Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления» магистрантов института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Рецензент:
Заместитель руководителя МКУ
"Центр обеспечения деятельности
органов местного самоуправления
Солонцовского сельсовета
Емельяновского района Красноярского края"



Л.В. Грушевская