

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 22.04.2024 14:31:12
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР ИСОУ

_____ Т.А. Харитонова

«23» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Электронные ресурсы органов власти

направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана для обучающихся по направлению подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», направленность (профиль) «Публичная политика и государственное управление»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры маркетинга и муниципального управления

Заведующий кафедрой



М.Л. Белоножко

Рабочую программу разработал:

А.А. Попкова, доцент кафедры МиМУ, к.с.н., доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся представления об электронных ресурсах, используемых в органах власти, а также их особенностей, результативности и эффективности. Овладение комплексом необходимых знаний и умений в области создания Интернет-приложений, современных серверных Интернет-технологий и профессионального программирования для сети Интернет.

Задачи:

- углубить знания студентов по основному аппаратному обеспечению и периферийным устройствам компьютера;
- освоить методы постановки, подготовки и решения научных, инженерно-технических и экономических задач с использованием современных информационных технологий;
- расширение представлений о современных интернет-технологиях;
- развитие самостоятельности при создании интернет-сервисов, сайтов, порталов с использованием изученных технологий;
- ознакомить студентов с принципами представления данных и функционирования информационных компьютерных систем и сетей;
- научить студентов решать задачи, возникающие в процессе сопровождения и эксплуатации программных средств;
- заложить теоретические основы для практического использования современных информационно-коммуникационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Электронные ресурсы органов власти» относится к элективным дисциплинам Блока 1, формируемого участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание: основных понятий электронных ресурсов и электронных технологий администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов деятельности органов власти.

Умение: выделять технологии электронного правительства; формировать систему методов и моделей управления, учитывающих специфику деятельности органов власти.

Владение: навыками раскрытия электронной информации о деятельности органов власти и оценки эффективности полученных данных.

Содержание дисциплины «Электронные ресурсы органов власти» является логическим продолжением содержания дисциплин: «Связи с общественностью в органах власти» и «Основы информационной политики РФ» и служит основой для научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы).

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
ПКС-1 — способность к участию в организации и администрировании управленческих процессов в органах публичной власти, общественных,	ПКС-1.1 Использует основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности	3.1 Знать основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах. У.1 Применять на практике способов администрирования

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ.		управленческих процессов.
	ПКС-1.2. Применяет технологии управления государственными и муниципальными организациями, некоммерческими организациями	У.2 Уметь использовать технологии управления в органах государственной и муниципальной власти, в общественных организациях. В.1 Владеть методикой применения различных технологий управленческих процессов на практике.
	ПКС-1.3 Применяет систему методов управления, учитывающих специфику деятельности организаций публичной сферы.	З.2 Знать основные методы управления организациями. В.2 Владеть способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти.
	ПКС-1.4 Выстраивает взаимодействия с различными организациями	З.3 Знать основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами. У.2 Уметь находить точки взаимодействия с различными организациями. В.3 Владеть навыками организации взаимодействия с партнерами, органами публичной власти.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	4/8	22	12	-	119	27	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО) - 8 семестр

Таблица 5.1.1.

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Основные тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в России и мире	5	3	-	30	38	ПКС-1	Устный опрос (приложение 1 ФОС), практическое задание (приложение 2 ФОС), сообщение (приложение 3 ФОС)
2	2	Стратегические и нормативно-правовые документы, определяющие применение информационных технологий в системе государственного управления Российской Федерации	6	3	-	30	39		Устный опрос (приложение 4 ФОС), практическое задание (приложение 5 ФОС), сообщение (приложение 6 ФОС)
3	3	Информационно-технологические компетенции современных государственных служащих	6	3		30	39		Практическое задание (приложение 8 ФОС), устный/письменный опрос (приложение 7 ФОС)
4	4	Электронное правительство	5	3		29	37		Практическое задание (приложение 10 ФОС), устный/письменный опрос (приложение 9 ФОС)
5	Курсовая работа/проект		-	-	-	-	-	-	-
6	Экзамен		-	-	-	-	27	-	Вопросы к экзамену (приложение 11 ФОС)
Итого:			22	12		119	180	-	

Очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. 1. Основные тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в России и мире

Тема 1. Роль ИКТ в системе государственного управления

Тема 2. Важнейшие направления развития информационно-коммуникационных технологий

Тема 3. Препятствия для форсированного внедрения ИКТ

Раздел 2. Стратегические и нормативно-правовые документы, определяющие применение информационных технологий в системе государственного управления Российской Федерации

Тема 1. Доктринальные, стратегические и программные документы Российской Федерации

Тема 2. Ключевые нормативно-правовые акты

Тема 3. Национальные стандарты в сфере информационных технологий

Раздел 3. Информационно-технологические компетенции современных государственных служащих

Тема 1. Библиотека ITIL

Тема 2. Принципы COBIT

Тема 3. Технология распределенных баз данных Блокчейн

Раздел 4. Электронное правительство

Тема 1. Цифровое государственное управление. Эволюция

Тема 2. Инфраструктура электронного правительства

Тема 3. Вызовы и риски цифрового управления

Лекционные занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1. Основные тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в России и мире	5	-	-	1. Роль ИКТ в системе государственного управления
					2. Важнейшие направления развития информационно-коммуникационных технологий
					3. Препятствия для форсированного внедрения ИКТ
2	2. Стратегические и нормативно-правовые	6	-	-	1. Доктринальные, стратегические и программные документы Российской

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
	документы, определяющие применение информационных технологий в системе государственного управления Российской Федерации				Федерации
					2.Ключевые нормативно-правовые акты
					3. Национальные стандарты в сфере информационных технологий
3	3. Информационно- технологические компетенции современных государственных служащих	6	-	-	1. Библиотека ITIL
					2. Принципы COBIT
					3. Технология распределенных баз данных Блокчейн
4	4. Электронное правительство	5	-	-	1. Цифровое государственное управление. Эволюция
					2. Инфраструктура электронного правительства
					3. Вызовы и риски цифрового управления
Итого за 8 семестр		22	-	-	

Практические занятия

Таблица 5.2.3

№ п / п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
1	1. Основные тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в России и мире	3	-	-	1. Роль ИКТ в системе государственного управления
					2. Важнейшие направления развития информационно-коммуникационных технологий
					3. Препятствия для форсированного внедрения ИКТ
2	2. Стратегические и нормативно-правовые документы, определяющие применение информационных технологий в системе государственного управления Российской Федерации	3	-	-	1. Доктринальные, стратегические и программные документы Российской Федерации
					2. Ключевые нормативно-правовые акты
					3. Национальные стандарты в сфере информационных технологий
3	3. Информационно-	3	-	-	1. Библиотека ITIL

№ п / п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	2	3	4	5	6
	технологические компетенции современных государственных служащих				2. Принципы COBIT
					3. Технология распределенных баз данных Блокчейн
4	4. Электронное правительство	3	-	-	1. Цифровое государственное управление. Эволюция
					2. Инфраструктура электронного правительства
					3. Вызовы и риски цифрового управления
Итого за 8 семестр		12	-	-	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	30	-	-	Основные тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в России и мире	Подготовка к устному опросу, практическому заданию, сообщению.
2	2	30	-	-	Стратегические и нормативно-правовые документы, определяющие применение информационных технологий в системе государственного управления Российской Федерации	Подготовка к устному опросу, практическому заданию, сообщению.
3		30			Информационно-технологические компетенции современных государственных служащих	Подготовка к практическому заданию, устному/письменному опросу.
4		29			Электронное правительство	Подготовка к практическому заданию, устному/письменному опросу.
		27			Контроль	Подготовка к экзамену
Итого за 8 семестр:		146			X	X

5.2.5. Преподавание дисциплины ведётся с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

7. Контрольные работы

Контрольные работы не предусмотрены учебным планом

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблицах 8.1.

Таблица 8.1

8 семестр

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
1 текущая аттестация		
1.1	Устный опрос по темам курса	10
1.2	Практическое задание	10
1.3	Письменный опрос по темам курса	10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	30
2 текущая аттестация		
2.1	Устный опрос	10
2.2	Сообщение	10
2.3	Практическое задание	10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	30
3 текущая аттестация		
3.1	Практическое задание	10
3.2	Устный опрос	15
3.3.	Письменный опрос	15
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
- ЭКБСОН - информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Microsoft Windows .

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Электронные ресурсы в органах власти	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70
		Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические, лабораторные занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор,	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся знакомятся с содержанием задания, изучают методику и выполняют письменную работу в формате практического задания. Для эффективной работы, обучающиеся должны иметь соответствующие канцелярские принадлежности, конспект лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Задания для выполнения на практических занятиях, раздаточный и справочный материал обучающиеся получают индивидуально от преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся всех направлений подготовки (уровень бакалавриата) и форм обучения / сост. С.С. Ситёва, отв. редактор М.Л. Белоножко; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК ТИУ, 2020. – 16 с.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Электронные ресурсы в органах власти

Код, направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
1		2	3	4	5	6
ПКС-1. Способность к участию в организации и администрированию управленческих процессов в органах публичной власти, общественных профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ.	ПКС-1.1 Использует основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности.	3.1 Знать основные категории администрирования процессов управления в публичных властных структурах.	Не знает основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности	Знает основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности	Знает хорошо основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности	В совершенстве знает основные понятия администрирования управленческих процессов в организациях различных секторов публичной деятельности
		У1 Уметь применять на практике способы администрирования управленческих процессов	Не умеет применять на практике способы администрирования управленческих процессов	Умеет применять на практике способы администрирования управленческих процессов	Хорошо умеет применять на практике способы администрирования управленческих процессов	В совершенстве умеет применять на практике способы администрирования управленческих процессов
	ПКС-1.2 Применяет технологии управления государственными и муниципальными организациями, некоммерческими организациями	У.2 Уметь использовать технологии управления в органах государственной и муниципальной власти, в общественных организациях.	Не умеет использовать технологии управления в органах государственной и муниципальной власти, в общественных организациях.	Умеет использовать технологии управления в органах государственной и муниципальной власти, в общественных организациях	Хорошо умеет использовать технологии управления в органах государственной и муниципальной власти, в общественных организациях	В совершенстве умеет использовать технологии управления в органах государственной и муниципальной власти, в общественных организациях.
		В.1 Владеть методикой применения различных технологий управленческих процессов на практике.	Не владеет методикой применения различных технологий управленческих процессов на практике.	Владеет методикой применения различных технологий управленческих процессов на практике.	Хорошо владеет методикой применения различных технологий управленческих процессов на практике.	В совершенстве владеет методикой применения различных технологий управленческих процессов на практике.

	ПКС-1.3 Применяет систему методов управления, учитывая специфику деятельности организаций публичной сферы.	3.2 Знать основные методы управления организациями.	Не знает основные методы управления организациями.	Знает основные методы управления организациям и.	Знает хорошо основные методы управления организациям и.	В совершенстве знает основные методы управления организациями.
		В.2 Владеть способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти.	Не владеет способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти.	Владеет способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти.	Хорошо владеет способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти.	В совершенстве владеет способами организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти.
	ПКС-1.4 Выстраивает взаимодействия с различными организациями и.	3.3 Знать основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами.	Не знает основные принципы взаимодействия с организациями и ведомствами.	Знает основные принципы взаимодействия с организациями и и ведомствами.	Знает хорошо основные принципы взаимодействия с организациями и и ведомствами.	В совершенстве знает принципы взаимодействия с организациями и ведомствами.
		У.2 Уметь находить точки взаимодействия с различными организациями	Не умеет находить точки взаимодействия с различными организациями	Умеет находить точки взаимодействия с различными организациями и	Хорошо умеет находить точки взаимодействия с различными организациями и	В совершенстве умеет находить точки взаимодействия с различными организациями
		В.3 Владеть навыками организации взаимодействия с партнёрами, органами публичной власти	Не владеет навыками организации взаимодействия с партнёрами, органами публичной власти	Владеет навыками организации взаимодействия с партнёрами, органами публичной власти	Хорошо владеет навыками организации взаимодействия с партнёрами, органами публичной власти	В совершенстве владеет навыками организации взаимодействия с партнёрами, органами публичной власти

КАРТА обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Электронные ресурсы органов власти

Код, направление подготовки: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль): Публичная политика и государственное управление

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	2	3	4	5	6
1	Комкова Г.Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. - 5-е изд., пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 449 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Текст : непосредственный. https://urait.ru/bcode/488596	ЭР*	25	100	+
2	Нудненко, Лидия Алексеевна. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. - 7-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 531 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Текст : непосредственный. https://urait.ru/bcode/488790	ЭР*	25	100	+
3	Чаннов, Сергей Евгеньевич. Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 333 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - Текст : непосредственный. https://urait.ru/bcode/468904	ЭР*	25	100	+
4	Грачев, Н. И. Территориальная организация публичной власти : учебное пособие для вузов / Н. И. Грачев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11801-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495547	ЭР*	25	100	+

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Лист согласования

Внутренний документ "Электронные ресурсы органов власти_2022_41.03.06_ПГУБ"

Документ подготовил: Бибик Лариса Николаевна

Документ подписал: Харитоновна Татьяна Александровна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат
	Ведущий специалист		Кубасова Светлана Викторовна	Согласовано
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано
	Директор института	Воронин Александр Владимирович		Согласовано
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	Белоножко Марина Львовна		Согласовано