

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 21:51:17
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b15ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

Директором СЗИУ РАНХиГС

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Управление проектами и программами
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой на основе электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.04.02 Инновационные проекты в органах государственной власти
(код и наименование дисциплины)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2024 г.

Санкт-Петербург, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	10
6. Методические материалы для освоения дисциплины	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	14
7.1. Основная литература	14
7.2. Дополнительная литература	14
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	15
7.4. Интернет-ресурсы	15
7.5. Иные источники	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

Автор(ы)–составитель(и) РПД:

д.э.н., доцент, профессор кафедры менеджмента Суслов Ю.Е.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Менеджмента, д.э.н., профессор Лабудин А.В.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Автор(ы)–составитель(и) электронного (онлайн) курса:

д.э.н., доцент, профессор кафедры менеджмента Суслов Ю.Е.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Техническое сопровождение электронного (онлайн) курса:

д.э.н., доцент, профессор кафедры менеджмента Суслов Ю.Е.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

РПД (Б1.В.ДВ.04.02 *Инновационные проекты в органах государственной власти*) одобрена на заседании кафедры менеджмента. Протокол от 11.04.2024 г. № 7.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Инновационные проекты в органах государственной власти» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-3	Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, обеспечивая повышение производительности труда и эффективность организации	ПКс-3.2	Способен применять управленческие умения и навыки для обеспечения повышения производительности труда и эффективности организации.
ПКс-4	Способен применять методы экономического и стратегического анализа факторов внешней и внутренней среды для принятия стратегических решений	ПКс-4.2	Способен применять знания и навыки принятия стратегических решений на основе результатов экономического и стратегического анализа

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Трудовые функции	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Управление качеством проектной деятельности	ПКс-3.2	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • методов управления инновационной деятельностью; • методов анализа проектирования административных процессов.
		на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> • генерации и отбора инновационных идей; • разработки инновационных проектов.
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • проведения «мозгового штурма»; • отбора инновационных идей; • разработки мероприятий по совершенствованию административных процессов.
Управление планированием проекта или программы	ПКс-4.2	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • теоретических основ, принципов, методов и процедур проведения прикладных исследований и обработки их результатов; • методов анализа риска.

		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ существующих административных процессов; • разрабатывать концепцию совершенствования административных процессов; • проводить анализ риска.
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владения процедурами качественного и количественного анализа информации; • владения техниками сценариев и методами анализа альтернатив; • принятия стратегических решений по реализации проектов; • подготовки отчетных материалов, в том числе с использованием информационных технологий.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина осваивается на основе ЭК с сопровождением в форме контактной работы в дистанционном формате.

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 академ. часов / 81 астр. час.

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)
Общая трудоемкость	108/108
Контактная работа	56/10
Лекции	16/2
Практические занятия	38/6
Консультация	2/2
Самостоятельная работа	16/89
Контроль	36/9
Формы текущего контроля	Практическое контрольное задание, устный опрос, доклады
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Инновационные проекты в органах государственной власти» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана направления 38.04.02 Менеджмент магистерской программы Управление проектами и программами.

Дисциплина «Инновационные проекты в органах государственной власти» базируется на результатах освоения следующих дисциплин: Современный менеджмент; Теория организации и организационное поведение; Современные коммуникации в менеджменте; Финансовый менеджмент и корпоративные финансы; Методы исследований в менеджменте;

Стратегический менеджмент и стратегический анализ; Проектный подход в менеджменте; Иностранный язык профессиональных коммуникаций; Стандарты управления проектами; Процессы управления проектами; Этапы реализации проекта; Программные средства управления проектами; Управление программами и портфелями проектов; Развитие компетенций руководителя проекта и проектных команд; Управление-бизнес-процессами; Государственное проектное управление устойчивым развитием; Совершенствование проектного управления в органах государственной власти; Использование гибких методов в государственном проектном управлении.

Результаты освоения дисциплины «Инновационные проекты в органах государственной власти» необходимы для изучения дисциплин: Управление эффективностью в государственном управлении; а также для прохождения производственных практик.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины (с применением ЭК), осваиваемой с консультационным сопровождением в форме контактной работы

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДО Т	ЛР /ДО Т	ПЗ/Д ОТ	КСР *		
Тема 1	Инновации в государственном управлении	6	2	-	2		2	УО
Тема 2	Направления совершенствования деятельности органов государственной власти	14	2	-	8		4	УО, ПКЗ
Тема 3	Проведение анализа существующих административных процессов	16	4	-	8		4	УО, ПКЗ
Тема 4	Разработка концепции совершенствования административных процессов	16	4	-	8		4	УО, ПКЗ

Тема 5	Разработка и реализация инновационных проектов, оценка эффективности	20	4		12		4	УО, ПКЗ
Промежуточная аттестация		36/27	Консультация – 2/1,5				Экзамен	
Всего:		108/81	16/12		38/28,5		18/13,5	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР*		
Тема 1	Инновации в государственном управлении	12	1		-		11	УО
Тема 2	Направления совершенствования деятельности органов государственной власти	21	1		-		20	УО
Тема 3	Проведение анализа существующих административных процессов	22	-		2		20	УО, ПКЗ
Тема 4	Разработка концепции совершенствования административных процессов	22	-		2		20	УО, ПКЗ
Тема 5	Разработка и реализация инновационных проектов, оценка эффективности	22	-		2		20	УО, ПКЗ
Промежуточная аттестация		9/6	Консультация – 2/1,5				Экзамен	
Всего:		108/81	2/1,5		6/4,5		91/69	

КСР в объем не входит.

УО - устный опрос, ПКЗ- практическое контрольное задание.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Инновации в государственном управлении

Сущность и классификация инноваций. Этапы создания инноваций и активизация их развития. Оценка эффективности использования инноваций. Показатели эффективности инновационного развития. Социальная эффективность инновационного развития систем государственного управления.

Тема 2. Направления совершенствования деятельности органов государственной власти

Указ Президента РФ № 601 от 7 мая 2012 г. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Развитие системы раскрытия

информации о разрабатываемых проектах нормативных правовых актов, результатах их общественного обсуждения. Повышение информационной открытости саморегулируемых организаций. Совершенствование технических и организационных условий для публичного представления инициатив граждан и дальнейшей работы с ними. Совершенствование и развитие института оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов. Повышение эффективности механизмов государственного контроля. Развитие общественных советов при органах государственной власти. Совершенствование принципов кадровой политики в системе государственной гражданской службы, механизмов конкурсного отбора. Совершенствование системы оплаты государственных гражданских служащих.

Тема 3. Проведение анализа существующих административных процессов

Классификация административных процессов в органах государственной власти. Базовый анализ административных процессов. Качественный и количественный анализ существующих процессов. Методы качественного анализа административных процессов. SWOT-анализ процесса. Выделение проблемных областей. Ранжирование процессов. Методы количественного анализа административных процессов. ABC-анализ. Имитационное моделирование процессов. Анализ по отношению к типовым требованиям.

Тема 4. Разработка концепции совершенствования административных процессов

Показатели эффективности административных процессов. Бенчмаркинг административных процессов. Реинжиниринг административных процессов в органах государственной власти. Кризисный реинжиниринг. Реинжиниринг развития. Уровни реинжиниринга: операционный, процессный, системный. Этапы реинжиниринга. Перепроектирование процесса. Инжиниринг процесса. Методы совершенствования административных процессов. Интегрирование. Горизонтальное сжатие. Вертикальное сжатие. Диверсификация. Рационализация.

Тема 5. Разработка и реализация инновационных проектов, оценка эффективности

Определение заинтересованных сторон и их требований. Разработка паспорта проекта. Планирование содержания и качества проекта. Планирование сроков реализации проекта. Планирование вовлекаемых ресурсов и затрат проекта. Определение и анализ рисков проекта. Планирование коммуникаций проекта. Способы реализации инновационных проектов. Сопrotивление изменениям. Обновление и внедрение административных и должностных регламентов. Переподготовка государственных служащих. Оценка эффективности проекта.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины «Инновационные проекты в органах государственной власти» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий лекционного типа: лекции, устный опрос.

при проведении занятий семинарского типа: практическое контрольное задание.

при контроле результатов самостоятельной работы студентов: устный опрос, задание в группе.

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптирован для платформы Moodle.

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Инновации в государственном управлении	

Тема 2. Направления совершенствования деятельности органов государственной власти	Устный опрос, Практические контрольные задания
Тема 3. Проведение анализа существующих административных процессов	
Тема 4. Разработка концепции совершенствования административных процессов	
Тема 5. Разработка и реализация инновационных проектов, оценка эффективности	

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема	Содержание практических контрольных заданий
Тема 1. Инновации в государственном управлении	
а) практическое контрольное задание	Подготовка докладов с презентациями по основной и дополнительной литературе по теме 1
Тема 2. Направления совершенствования деятельности органов государственной власти	
а) практическое контрольное задание	Мозговой штурм: определение направлений совершенствования деятельности органа государственной власти
Тема 3. Проведение анализа существующих административных процессов	
а) практическое контрольное задание	Анализ административного процесса органа государственной власти
Тема 4. Разработка концепции совершенствования административных процессов	
а) практическое контрольное задание	Перепроектирование административного процесса органа государственной власти
Тема 5. Разработка и реализация инновационных проектов, оценка эффективности	
а) практическое контрольное задание	Разработка паспорта проекта совершенствования деятельности органа государственной власти

Примерная тематика контрольных вопросов для устного опроса

1. Какие этапы создания инноваций вы знаете?
2. Какие существуют показатели эффективности инновационного развития?
3. В чем состоит социальная эффективность инновационного развития систем государственного управления?
4. По каким направлениям совершенствуется деятельность системы государственного управления?
5. Какие подходы к классификации административных процессов в органах государственной власти вам известны?
6. В чем заключается базовый анализ административных процессов?
7. В чем сущность качественного и количественного анализа существующих процессов?
8. Какие методы качественного анализа административных процессов вам известны?
9. Какие методы количественного анализа административных процессов вам известны?
10. Какие показатели эффективности административных процессов вы знаете?
11. Как провести бенчмаркинг административных процессов?
12. В чем заключается сущность реинжиниринга административных процессов в органах государственной власти?
13. Какие виды и уровни реинжиниринга вам известны?
14. Какие существуют методы совершенствования административных процессов?
15. Как провести оценку эффективности проекта?

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Для выявления уровня освоения компетенции применяются устные ответы на основной и дополнительные вопросы. В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Ключевой/промежуточный индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-3.2 Способен применять управленческие умения и навыки для обеспечения повышения производительности труда и эффективности организации.	Разрабатывает и осуществляет меры по повышению производительности труда и эффективности организации.	Обоснованность использования методов и инструментов комплексного планирования деятельности организации для повышения производительности труда и эффективности организации.
ПКс-4.2 Способен применять знания и навыки принятия стратегических решений на основе результатов экономического и стратегического анализа.	Применяет методы экономического и стратегического анализа факторов внешней и внутренней среды для принятия стратегических решений.	Рассмотрение альтернатив принимаемых решений. Обоснованность принимаемых стратегических решений. Экономическая эффективность принимаемых решений.

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1. Сущность и классификация инноваций.
2. Этапы создания инноваций и активизация их развития.
3. Оценка эффективности использования инноваций.
4. Показатели эффективности инновационного развития.
5. Социальная эффективность инновационного развития систем государственного управления.
6. Указ Президента РФ № 601 от 7 мая 2012 г. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
7. Развитие системы раскрытия информации о разрабатываемых проектах нормативных правовых актов, результатах их общественного обсуждения.
8. Повышение информационной открытости саморегулируемых организаций.
9. Совершенствование технических и организационных условий для публичного представления инициатив граждан и дальнейшей работы с ними.

10. Совершенствование и развитие института оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов.
11. Повышение эффективности механизмов государственного контроля.
12. Развитие общественных советов при органах государственной власти.
13. Совершенствование принципов кадровой политики в системе государственной гражданской службы, механизмов конкурсного отбора.
14. Совершенствование системы оплаты государственных гражданских служащих.
15. Классификация административных процессов в органах государственной власти.
16. Базовый анализ административных процессов.
17. Качественный и количественный анализ существующих процессов.
18. Методы качественного анализа административных процессов.
19. SWOT-анализ процесса. Выделение проблемных областей.
20. Ранжирование процессов.
21. Методы количественного анализа административных процессов.
22. ABC-анализ. Имитационное моделирование процессов.
23. Анализ по отношению к типовым требованиям.
24. Показатели эффективности административных процессов.
25. Бенчмаркинг административных процессов.
26. Реинжиниринг административных процессов в органах государственной власти.
27. Кризисный реинжиниринг. Реинжиниринг развития.
28. Уровни реинжиниринга: операционный, процессный, системный.
29. Этапы реинжиниринга. Перепроектирование процесса. Инжиниринг процесса.
30. Методы совершенствования административных процессов.
31. Интегрирование. Горизонтальное сжатие. Вертикальное сжатие.
32. Диверсификация. Рационализация.
33. Разработка паспорта проекта. Планирование содержания и качества проекта.
34. Планирование сроков реализации проекта. Планирование вовлекаемых ресурсов и затрат проекта.
35. Определение и анализ рисков проекта. Планирование коммуникаций проекта.
36. Способы реализации инновационных проектов. Сопротивление изменениям.
37. Обновление и внедрение административных и должностных регламентов.
38. Переподготовка государственных служащих.
39. Оценка эффективности проекта.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

ОТЛИЧНО (5 баллов)

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком

четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

ХОРОШО (4 балла)

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Процедура проведения промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине «Инновационные проекты в органах государственной власти» проводится в строгом соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС, в устной и письменной формах.

К промежуточной аттестации допускаются студенты выполнившие необходимые требования ОП ВО по дисциплине «Инновационные проекты в органах государственной власти» по итогам текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может являться основанием для освобождения студента от сдачи экзамена (при его согласии). Высокой является успеваемость только на «отлично», или на «хорошо» и «отлично» в течение семестра.

Экзаменационный билет должен содержать в себе 2 (два) контрольных вопроса (задания). Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным) и не более 1 часа 30 минут. При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа.

При проведении экзаменов не допускается наличие у студентов посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена. Студенты, нарушающие правила поведения при проведении зачетов и экзаменов, могут быть незамедлительно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование студентами справочников, таблиц и других пособий.

В случае проведения экзамена по билетам, преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема билета. При сдаче экзамена по билетам, студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

Промежуточная аттестация в системе ДОТ. Консультация к экзамену пройдет в виде онлайн-встречи в приложении Office 365 «Teams». Приложение рекомендуется установить локально. Студент должен войти в систему с помощью учетной записи Office 365 РАНХиГС, чтобы обеспечить базовую проверку личности.

В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в ДОТ.

Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов, при этом оценки «неудовлетворительно» в зачетную книжку студентов не проставляются.

6. Методические материалы по освоению дисциплины на основе ЭК

Рекомендации по подготовке к различным видам занятий (лекционным, и практическим)

Основными видами занятий магистрантов являются: лекционные и практические занятия. Для готовности к интерактивному режиму освоения нового материала занятий студентам необходимо ознакомиться с источниками основной и дополнительной литературы по теме занятия. Для проведения групповых занятий студенты разбиваются на несколько команд по номерам изучаемых ситуаций и в «мозговой атаке» группы объединяются для решения общей поставленной задачи.

Практические занятия, связанные с использованием ресурсов Интернет, реализуются индивидуально на базе соответствующих рабочих мест на базе выданных заданий и под интерактивным руководством преподавателя.

Занятия, связанные с решением практических заданий, реализуются в командном режиме на основе выданных формальных требований и методики.

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Изучение данной дисциплины предусматривает самостоятельную работу студентов. Самостоятельная работа предполагает: качественную подготовку ко всем видам учебных

занятий; систематический просмотр периодических изданий целью выявления публикаций в области изучаемой проблематики; изучение учебной литературы; использование Интернет-ресурсов; подготовку докладов-презентаций по отдельным темам дисциплины.

Рекомендации по использованию материалов рабочей программы дисциплины

В процессе самостоятельной подготовки при освоении дисциплины необходимо изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу. Знакомство с дополнительной литературой, значительная часть которой существует как в печатном, так и электронном виде, способствует более глубокому освоению изученного материала. Литературу можно найти в указанных источниках, сети Интернет.

Рекомендации по работе с печатными и электронными источниками научной библиотеки СЗИУ

СЗИУ располагает большим печатным фондом литературы, а также доступом через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к различным подписным электронным ресурсам (см. раздел 7).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Герасимов, Б. Н. Реинжиниринг процессов организации: монография / Б.Н. Герасимов. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0518-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044750>
2. Государственное антикризисное управление: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00668-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451795>
3. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: учебное пособие / Б.А. Райзберг. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006792-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1857567>

7.2. Дополнительная литература

4. Балацкий Е.В., Екимова Н.А. Инструменты государственного управления: прогнозирование vs проектирование // Управленец. 2021. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/instrumenty-gosudarstvennogo-upravleniya-prognozirovanie-vs-proektirovanie>
5. Иванов Д.Ю., Суслов Е.Ю. Разработка проекта реинжиниринга административных процессов в органах государственной власти // Управленческое консультирование. 2019. № 4. С. 89-98. <https://doi.org/10.22394/1726-1139-2019-4-89-98>
6. Иванова М.В., Якимчук Н.Н. Реинжиниринг административных процессов в органах государственной власти субъекта Федерации (опыт Ленинградской области) // Бизнес. Образование. Право. 2021. № 1 (54). С. 143-153. <https://vestnik.volbi.ru/upload/numbers/154/article-154-2941.pdf>
7. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489260>

8. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494859>
9. Реинжиниринг бизнес-процессов: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / А. О. Блинов, О. С. Рудакова, В. Я. Захаров, И. В. Захаров; под редакцией А. О. Блинова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 343 с. — ISBN 978-5-238-01823-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81841.html>

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ
2. Указ Президента РФ № 601 от 7 мая 2012 г. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ.
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5. Иные источники

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины предполагает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Используется платформа MS Teams для проведения онлайн занятий и групповой работы,

Электронный курс (лекции, задания к семинарам, тесты, учебно-методические материалы) расположен в СДО Академии на платформе Moodle.

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов