

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 21:21:16
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**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 государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

Директором СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

Электронная подпись

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Урбанистика и городское управление**
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.04.02 «Цифровизация и трансформация системы городского управления»
(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

заочная
(форма обучения)

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г

Автор–составитель:

Кандидат политических наук,
доцент кафедры государственного и муниципального управления
факультета государственного и муниципального управления
Тирабян К.К.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления,
доктор экономических наук, доцент
Хлутков А.Д.

РПД Б1.В.ДВ.04.02 Цифровизация и трансформация системы городского управления одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол от 25 апреля 2024 № 4.

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..... | 6 |
| 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..... | 14 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..... | 17 |
| 7.1. Основная литература..... | 17 |
| 7.2. Дополнительная литература..... | 17 |
| 7.3. Нормативные правовые документы или иная правовая информация..... | 18 |
| 7.4. Интернет-ресурсы..... | 18 |
| 7.5. Иные источники..... | 18 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 19 |

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 Цифровизация и трансформация системы городского управления обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|-----------------|--|----------------------------|--|
| ПКс-1 | Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | ПКс-1.1 | Способен систематизировать и обобщать информацию по совершенствованию системы государственного и муниципального управления |
| | | ПКс-1.2 | Способен готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления |
| ПКс-2 | Способен выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в системе государственного и муниципального управления | ПКс-2.1 | Способен выдвигать инновационные идеи в городском управлении |
| | | ПКс-2.2 | Способен реализовывать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в системе государственного и муниципального управления |

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Цифровизация и трансформация системы городского управления у выпускников должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|----------------------------|--|
| Улучшать деятельность сотрудников органов публичной власти (органов государственной власти и местного | ПКс-1.1 | на уровне знаний: знать этико-моральные требования к служащим государственного и муниципального управления и к решению управленческих задач; основы построения этического кодекса государственного и муниципального служащего, принципы и ценности современной |

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|----------------------------|--|
| самоуправления), а также общественных организаций на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений; | ПКс-1.2 | <p>административной этики;</p> <p>на уровне умений:</p> <p>использовать современные информационно-коммуникативные технологии при обсуждении вариантов управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <p>применять правильные эмоциональные, рациональные и морально-правовые критерии при оценке результатов и последствий общения в процессе исполнения профессиональных обязанностей;</p> <p>определять виды и методы влияния на процессы общения при подготовке и исполнении решений в системе государственной и муниципальной власти</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>владеть навыками диагностики этических проблем и анализа морального состояния кадрового состава государственной и муниципальной службы; организации профессиональной управленческой деятельности, регуляции личного поведения, общения и деятельности, позитивного морального воздействия на других людей, работы с различными индивидуальными и групповыми субъектами в современной коллективе на государственной и муниципальной службе; работы с современными информационно-коммуникативными технологиями, в том числе в социальных сетях, для эффективного решения задач информационно-аналитического, организационно-управленческого и иных форм обеспечения деятельности органов и должностных лиц на государственной и муниципальной службе;</p> |
| | ПКс-2.1 | <p>применение знаний в области информационно-коммуникационных технологий, культуры делового общения для оценки адекватности применяемых способов коммуникации с респондентами при решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления.</p> |
| | ПКс-2.2 | <p>применение знаний в области информационно-коммуникационных технологий, культуры делового общения для оценки адекватности применяемых способов коммуникации с респондентами при решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления.</p> |

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 162 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

| Вид работы | Трудоемкость (в академ. часах) | Трудоемкость (в астрон. часах) |
|---|--|-----------------------------------|
| Общая трудоемкость | 216 | 162 |
| Контактная работа с преподавателем | 26 | 19,5 |
| Лекции | 8 | 6 |
| Лабораторные занятия | | |
| Практические занятия | 16 | 12 |
| Консультация | 2 | 1,5 |
| Самостоятельная работа | 177 | 132,75 |
| Контроль | 13 | 9,75 |
| Формы текущего контроля | устный опрос, практическое задание, дискуссия | |
| Формы промежуточной аттестации | Зачет/экзамен | |

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ДВ.04.02 Цифровизация и трансформация системы городского управления** к блоку дисциплин вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Урбанистика и городское управление" и изучается студентами в 2-й сессии 2-го курса и 1-й сессии 3 курса.

Дисциплина реализуется после изучения:

- Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления
- Б1.О.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
- Б1.О.05 Муниципальное управление и местное самоуправление
- Б1.О.06 Управление в социальной сфере
- Б1.О.08 Деловые коммуникации в профессиональной сфере
- Б1.В.02 Городские исследования

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет и экзамен.

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

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*** | |
|-------------------------------|--|---------------------------------|---|--------|-----------|------------------|---|-------------------------------------|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | СР |
| | | | Л/ДОТ | ЛР/ДОТ | ПЗ/ДОТ | КСР ₁ | | |
| Заочная форма обучения | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теоретическо-прикладные основы цифровизация в системе городского управления | 52 | 2 | | 4 | | 46 | УО, дискуссия, практическое задание |
| Тема 2 | Основы трансформации в системе городского управления | 52 | 2 | | 4 | | 46 | УО, дискуссия, практическое задание |
| | Промежуточная аттестация | 4/3 | | | | | | Зачет |
| Тема 3 | Нормативно-правовое регулирование цифровизации и трансформации в системе городского управления | 31 | 2 | | 2 | | 27 | УО, дискуссия, практическое задание |
| Тема 4 | Тренды цифровизации и трансформации в системе городского управления | 33 | 1 | | 3 | | 29 | УО, дискуссия, практическое задание |
| Тема 5 | Перспективы развития цифровизации и трансформации в системе городского управления | 33 | 1 | | 3 | | 29 | УО, дискуссия, практическое задание |
| | Промежуточная аттестация | 9/6,75 | | | | | | Экзамен |
| | ВСЕГО | 216 | 8 | | 16 | 2 | 177 | |
| | ВСЕГО в астрон. часах | 162 | 6 | | 12 | 1,5 | 132,75 | |

*УО – устный опрос.

3.2. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Теоретическо-прикладные основы цифровизация в системе городского управления

Сущность и эволюция цифровизации. Технологические основы цифровизации в системе городского управления. Роль институтов при переходе к цифровой экономике. Формальные и неформальные институты цифровой экономики.

ТЕМА 2. Основы трансформации в системе городского управления

Сущность и эволюция трансформации. Технологические и институциональные основы трансформации в системе государственного и муниципального управления. Этапы и виды трансформации в системе городского управления. Цифровая трансформация в Российской Федерации: этапы, уровни, участники и их полномочия.

ТЕМА 3: Нормативно-правовое регулирование цифровизации и трансформации в системе городского управления

Система нормативно- правовых актов, регламентирующих цифровизацию и трансформацию

¹ Не входит в объем дисциплины.

системы государственного и муниципального управления. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации».

ТЕМА 4: Тренды цифровизации и трансформации в системе городского управления

Основные направления развития цифровой экономики. Стратегии цифровой трансформации: мировой и российский опыт. Электронное правительство и электронные государственные услуги. Электронно-сетевые общественные блага. «Умный город». Цифровое здравоохранение

ТЕМА 5: Перспективы развития цифровизации и трансформации в системе городского управления

Актуальные проблемы в цифровизации и трансформации системы городского управления. Прогнозы расширения цифровой трансформации государственного управления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Цифровизация и трансформация системы городского управления используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| <i>Наименование темы</i> | <i>Методы текущего контроля успеваемости</i> |
|--|--|
| <i>заочная форма обучения</i> | |
| Теоретическо-прикладные основы цифровизация в системе городского управления | Устный опрос Дискуссия, Практическое задание |
| Основы трансформации в системе городского управления | Устный опрос Дискуссия, Практическое задание |
| Нормативно-правовое регулирование цифровизации и трансформации в системе городского управления | Устный опрос Дискуссия, Практическое задание |
| Тренды цифровизации и трансформации в системе городского управления | Устный опрос Дискуссия, Практическое задание |
| Перспективы развития цифровизации и трансформации в системе городского управления | Устный опрос Дискуссия, Практическое задание |

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

Занятие 1. Теоретическо-прикладные основы цифровизация в системе городского управления

Вопросы для обсуждения:

1. Предмет, цель, методы и средства дисциплины.
2. Цифровизация в системе городского управления: терминология и основные классификации.
3. Особенности цифровизации системы государственного и муниципального управления.

Занятие 2. Основы трансформации в системе городского управления

Вопросы для обсуждения:

1. Трансформация в системе городского управления: терминология и основные классификации.
2. Особенности трансформации системы государственного и муниципального управления.

Занятие 3. Нормативно-правовое регулирование цифровизации и трансформации в системе городского управления

Вопросы для обсуждения:

1. Какими нормативными и правовыми актами регламентирована цифровизация государственного и муниципального управления в Российской Федерации? А какими трансформация?
2. Перечислите основные государственные программы.

Занятие 4. Тренды цифровизации и трансформации в системе городского управления

Вопросы для обсуждения:

1. Российский опыт цифровизации и трансформации в системе городского управления
2. Государственные и муниципальные программы цифровой трансформации.
3. Зарубежный опыт цифровизации и трансформации в государственном управлении

Занятие 5. Перспективы развития цифровизации и трансформации в системе городского управления

Вопросы для обсуждения:

1. Актуальные проблемы в цифровизации и трансформации системы городского управления.
2. Прогнозы расширения цифровой трансформации государственного управления.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Типовой пример задание

Необходимо провести анализ нескольких сайтов одного из субъектов РФ на соответствие требованиям ФЗ №8. Сайты берутся разных уровней, а именно, сайт органа управления субъекта (республики, края, области), сайт городской администрации (мэрии) города - центра субъекта федерации, сайт районной администрации сельского района субъекта федерации и, наконец, сайт сельской администрации (поселения, сельсовета). Кроме того, студент должен выступить в роли гражданина (эксперта) и оценить удобства поиска необходимой информации.

Структура ответа: 1. Общие задачи назначение ФЗ №8

2. Провести анализ официального сайта органа государственной власти (правительства или

администрации) для заданного региона Федерации.

3. Провести анализ официального сайта городской администрации (мэрии) – центра субъекта федерации.
4. Провести анализ официального сайта районной администрации сельского района.
5. Провести анализ официального сайта поселковой администрации (или страницы на сайте районной администрации)

Темы для групповой дискуссии

1. Модели управления в цифровой экономике. Эволюция моделей управления.
2. Роль институтов при переходе к цифровой экономике. Формальные и неформальные
3. институты цифровой экономики.
4. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации».
5. Электронное правительство и электронные государственные услуги.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится в форме представления результатов индивидуального итогового проекта.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме представления результатов индивидуального итогового проекта
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме представления результатов индивидуального итогового проекта в виде презентации и пояснительной записки.

Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен, обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.

- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение, промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа.

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции; При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается по завершению ответа. При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один, либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию. На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

| Компонент Компетенции | Промежуточный / ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|------------------------------|---|---|
| ПКс-1.1 | Систематизирует и обобщает информацию по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления |
| ПКс-1.2 | Готовит предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления | |
| ПКс-2.1 | Выдвигает инновационные идеи в городском управлении | Способен демонстрировать умение выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в системе государственного и муниципального управления |
| ПКс-2.2 | Реализует инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в системе государственного и муниципального управления | |

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации (зачет / экзамен)

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Дайте определение цифровизации.
2. Перечислите принципы трансформации.
3. Дайте определение цифровая экономика.

4. Перечислите виды трансформации.
5. Какими нормативными и правовыми актами регламентированы цифровизация и трансформация в Российской Федерации?
6. Перечислите государственные программы цифровизации
7. Дайте определение цифровой трансформации.
8. Назовите этапы цифровизации.
9. Раскройте особенности цифровой трансформации.
10. Назовите этапы цифровизации и трансформации в Российской Федерации.

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.

Зачет

«Зачтено»

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;

«Незачтено»

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.

Экзамен

«Отлично»

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной и методической 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»

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»

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»

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.

Ситуационная задача (кейс) на экзамене

«Отлично»

нестандартное (многоплановое) решение задачи

«Хорошо»

стандартное решение задачи

«Удовлетворительно»

задача решена с некоторыми неточностями

«Неудовлетворительно»

решение неверное или отсутствует

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Лекции организуются по потокам, **практические занятия** -по группам с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков у обучающихся.

Выполнение **самостоятельной работы** предполагает:

- надлежащее изучение Конституции Российской Федерации, федерального и регионального законодательства;
- качественную подготовку ко всем видам учебных занятий
- реферирование и аннотирование указанных педагогическим работником источников и литературы;
- систематический просмотр периодических изданий («Российская газета», «Парламентская газета», журналов: «Государственная служба», «Вопросы государственного и муниципального управления», «Управленческое консультирование», «Практика муниципального управления» и др.) с целью выявления публикаций по проблемам государственного и муниципального управления;
- изучение учебной литературы;
- использование интернет–ресурсов;
- подготовку докладов-презентаций по отдельным темам дисциплины;
- подготовку рефератов;
- подготовку к тестированию и выполнению письменных контрольных работ и др.

Выступления на практических занятиях могут быть представлены в виде реферата, доклада или сообщения. Любое из них должно содержать план или постановку задачи, изложение материала и выводы. В каждом выступлении необходимо выделять главную мысль («стержневой вопрос»). Выступления должны носить научный, логичный, аргументированный, конкретный и профессиональный характер, быть убедительными.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в. «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в дополнительную литературу.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу. В период между сессиями студенты должны изучать теоретический материал в соответствии с программой курса, выполнять предложенные преподавателем задания для самостоятельной творческой работы, готовиться к сдаче текущей и промежуточной аттестации в виде Экзамена по учебному курсу, прорабатывая необходимый материал согласно перечню терминов, контрольных вопросов и списку рекомендованной литературы. Практические занятия требуют активного участия всех студентов в обсуждении вопросов, выносимых на семинар. Поэтому важно при подготовке к нему ознакомиться с планом занятия, продумать вопросы, которые хотелось бы уточнить в ходе занятия. Полезно конкретизировать вопросы из предложенных преподавателем. Возможно расширение перечня рассматриваемых вопросов в рамках темы по желанию и предложению обучающихся.

Подготовка к выступлению с докладом или сообщением должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры управленческой деятельности в конкретных организациях.

Выступление следует предварительно отработать, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

Полезен разбор практических ситуаций. Материал к занятиям можно подобрать в периодических изданиях научного и прикладного характера, выявляя тот, который имеет отношение к современным управленческим проблемам. Аналитический разбор подобных публикаций помогает пониманию и усвоению теоретического материала, формирует навыки

использования различных управленческих подходов, решения стандартных задач, развивает способность к нестандартным решениям.

Представление докладов и сообщений с презентациями развивает навыки структурирования материала, способствует его прочному усвоению.

Выполнение самостоятельных творческих заданий позволит студентам развить и укрепить навыки поиска, оценки, отбора информации, совместной групповой работы. В случае возникновения вопросов, необходимости уточнения или разъяснения задания следует обратиться к преподавателю.

Компенсирующие задания предлагаются студентам для самостоятельной работы индивидуально. Отчеты по самостоятельной работе представляются преподавателю в виде докладов с презентацией, а также могут быть рассмотрены на семинаре при наличии времени. Использование электронной почты позволит сделать взаимодействие студента с преподавателем оперативным. Для допуска к сдаче Экзамена по дисциплине студенты обязаны выполнить все полученные задания, успешно пройти рубежный контроль.

Во время сессии и в межсессионный период основным видом подготовки являются самостоятельные занятия. Они включают в себя не только подготовку к практическим и семинарским занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к разделам в учебниках, вопросов к темам лекций, тестовым заданиям в учебниках по темам, проверки знаний основных терминов.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. самостоятельные занятия по усвоению лекционного материала: работа с терминологией, ответы на контрольные вопросы по темам, представленным в разделе 6.1 рабочей программы;

2. изучение учебной литературы;

3. использование Интернет-ресурсов через сайт научной библиотеки и подписные электронные ресурсы СЗИУ;

4. При подготовке к семинарским занятиям полезно конкретизировать вопросы из предложенных в плане семинарского занятия. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план семинарского занятия, то он должен согласовать это с преподавателем.

Подготовка к выступлению на семинаре должна проводиться на базе нескольких источников. В выступлении должны быть приведены примеры по конкретным проблемам системы государственной и муниципальной службы.

Выступления должны быть предварительно отработаны, чтобы речь выступающего была свободной, не привязанной к тексту.

В процессе обучения учитывается активность на практических занятиях (качество подготовленных докладов, сопровождение докладов презентациями, активность при устном опросе, участии в круглых столах (дискуссии). Решения ситуационных задач (кейсов) выносятся на самостоятельную работу с последующим обсуждением.

Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях. Поэтому подготовка к промежуточной аттестации и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную дополнительную литературу.

Рекомендации по подготовке оценочных средств

1. Устный опрос проводится для оценки уровня знаний терминов и понятий, а также для выявления навыков аналитического и системного мышления. Для успешной подготовки к устному опросу студенту следует обратить внимание на основные термины и понятия, а также контрольные вопросы.

2. Доклад-презентация позволяет оценить глубину освоения теоретической информации, содержащейся в учебной и монографической литературе, умение сопоставлять разные источниковедческие подходы, проследить развитие исследований по какой-либо проблеме. При подготовке доклада-презентации следует обратить внимание на основные приемы анализа источников.

3. Тестирование – термин «тест» впервые введен американским психологом Джеймсом Кеттеллом в 1890г. «Тест» происходит от английского слова «test» и означает в широком смысле слова испытание, исследование, опыт. В педагогике чаще всего термин «тест» определяется как система заданий специфической формы, определенного содержания, возрастающей трудности, позволяющая объективно оценить структуру и качественно измерить уровень подготовленности обучающихся.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1 Основная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы: учебник для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Сморгунюв [и др.]; под ред. Л. В. Сморгунюва. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 395 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipa.ru:2180/bcode/437825> (дата обращения: 25.04.2019).

2. Основы государственного и муниципального управления (public administration): учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под ред. Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 340 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipa.ru:2180/bcode/433202> (дата обращения: 25.04.2019).

7.2 Дополнительная литература

1. Аверин, Александр Николаевич. Социальная политика федеральных органов государственной власти: учеб. пособие / А.Н. Аверин; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М.: Изд-во РАГС, 2011. - 127 с.

2. Ахинов, Григорий Артушевич. Социальная политика: учеб. пособие: соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Г. А. Ахинов, С. В. Калашников. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 272 с.

3. Атаманчук, Григорий Васильевич. Теория государственного управления: учебник / Г. В. Атаманчук. — 4-е изд., стер. — М.: Издательство «Омега-Л», 2014. — 525 с. — (Университетский учебник).

4. Барциц, Игорь Нязбеевич. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. / И. Н. Барциц. — М.: Изд-во РАГС, 2011. — Т.1. — 464 с. Т.2. — 488 с.

5. Охотский, Евгений Васильевич. Теория и механизмы современного государственного управления: учебно-методический комплекс / Е. В. Охотский. — М.: Издательство Юрайт, 2013. — 701 с. — Серия: Магистр. (электронный ресурс)

6. Самойлов, Василий Дмитриевич. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности

«Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. – 311 с. (электронный ресурс)

7. Войтенко, Александр Иванович. Организация, управление и администрирование в социальной работе: учебник: соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / А. И. Войтенко, Е. И. Комаров. - М.: РИОР [и др.], 2012. - 254 с.

8. Государственная и муниципальная социальная политика: курс лекций: учеб. пособие для вузов / [А. Н. Аверин и др.]; под общ. ред. Н. А. Волгина. - М.: КноРус, 2011. - 1011 с.

7.3 Нормативные правовые документы или иные нормативные материалы

не предусмотрены

7.4 Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

4. 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.
5. 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

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
2. ФЦП «Электронная Россия»: <http://e-rus.ru>
3. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации <http://www.minzdravsoc.ru>
4. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
5. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
6. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития <http://www.roszdravnadzor.ru>
7. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
8. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга: <http://gov.spb.ru/>
9. Центр экспертиз «ЭКОМ» <http://ecom.su>
10. The Aarhus Convention <http://www.unece.org/leginstr/cover.htm>
11. The Aarhus Convention - an Implementation Guide (ECE/CEP/72), <http://www.unece.org/env/pp/acig.pdf>
12. What is the Aarhus Convention? Citizens' environmental rights under the Aarhus Convention, <http://www.participate.org/publications/pamphlet.pdf>
13. Public Participation Campaign, <http://www.participate.org/>

14. REC: Manual on Public Participation in Environmental Decisionmaking..., <http://www.rec.org/REC/Publications/PPManual/cover.html>
15. http://www.rec.org/REC/Publications/PPManual_Baltic/cover.html
16. Effective Public Participation under the National Environmental Protection Act, <http://tis.eh.doe.gov/nepa/tools/guidance/pubpart2.html>
17. World Bank Group, Participation Thematic Team, <http://www.worldbank.org/participation>
18. Методический центр "Эколайн", <http://www.ecoline.ru/mc/>
19. Государственная экологическая экспертиза, <http://expertiza.priroda.ru/index.php?7>
20. Экологическая оценка и общественное участие, <http://www.lipetsk.ru/~expert/>
21. International Association for Public Participation, <http://www.pin.org/>, www.iap2.org
22. The Participatory Management Networking Service, <http://www.iucn.org/themes/pmns/>
23. An on-line guide to improving community participation in environment & development: <http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/>
24. The new book "Co-management of Natural Resources: Organising, Negotiating and Learning-by-doing" is now available on-line at <http://nrm.massey.ac.nz/changelinks/cmnr.html>
25. Landcare Research: Collaborative Learning For Environmental Management, <http://social.landcare.cri.nz>
26. Community and Rural Development Institute, <http://www.cardi.cornell.edu/>
27. Centre for Research & Learning in Regional Australia (CRLRA) Web Site. <http://www.crlra.utas.edu.au/>
28. European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions, <http://www.eurofound.ie/publications/participation.htm>
29. <http://www.eurofound.ie/themes/participation/projects.html>
30. Capacity(building), <http://www.capacity.org/index.html>
31. The Society for Organizational Learning (SoL), <http://www.sol-ne.org/index.html>
32. Participatory monitoring and evaluation of biodiversity, <http://www.etfrn.org/etfrn/workshop/biodiversity/index.html>
33. The Right-to-Know Network, <http://www.rtk.net/>
34. Center For Public Environmental Oversight, <http://www.cpeo.org/>
35. Опросы Лесного клуба НГО России, <http://www.forest.ru/rus/vote/>
36. СПб информационная кампания в поддержку сбора подписей за проведение первого всероссийского природоохранного референдума, <http://www.spb.org/referendum/>
37. Connor Development Services, <http://www.islandnet.com/connor/>
38. Planners Collaborative, <http://www.thecollaborative.com/>
39. Will Allen.: Collaborative learning for environmental management,
40. Auntie Paula's Environmental Education Project (Gibson, Paula Lauren), <http://members.aol.com/soptwmp1g/auntie.htm>
41. Links to Programs and Internet Resources for Public Participation, <http://www.ispnet.org/5pglinks.htm>

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

Курс включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

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:

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>; <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

| № п/п | Наименование |
|-------|--|
| 1. | Специализированные залы для проведения лекций и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации |
| 2. | Помещения для самостоятельной работы |
| 3. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами |
| 4. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов |
| 5. | Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования |

В учебном процессе допускается применение онлайн-платформ Teams, Zoom, Skype for Business, а также системы дистанционного обучения LMS Moodle.