Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.04.2026 11:50:39
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f047cc2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГ БОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

_____ Н.А. Антонова

__ февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Цифровизация государственного и муниципального управления

Направление подготовки

40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль подготовки

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ГОСУДАСРТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Составитель: д. ю. н., доцент Антонова Н..А.

Тверь, 2026

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Цифровизация государственного и муниципального управления» является формирование у магистров целостного представления о деятельности органов государственного и муниципального управления в условиях цифровизации.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- ознакомление с особенностями цифровизации государственного и муниципального управления: предпосылки, правовое регулирование и практическое внедрение;
- освоение принципов и механизмов стратегического управления внедрением цифровых технологий в систему государственного управления;
- понимание особенностей, ограничений и перспектив существующих и потенциально применимых цифровых технологий в системе государственного управления;
- формирование и совершенствование профессиональных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации с использованием цифровых технологий.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Цифровизация государственного и муниципального управления» относится к элективным дисциплинам формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

3. Объем дисциплины - 3 зачетные единицы, 125 академических часов,
в том числе контактная работа: практические занятия 34 часов,
самостоятельная работа: 91 час.

.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**

ПК-1 Способен действовать, руководствуясь принципом законности, осуществлять юридические консультирование в точном соответствии с Конституцией РФ и законами	ПК-1.1 При принятии решений и осуществлении юридических действий руководствуется актуальными законами и общеправовыми принципами на основе развитого правосознания ПК-1.2 Оказывает квалифицированную помощь в различных сферах юридической деятельности ПК-1.3 Аргументирует свои действия и консультации на основе законодательства, правовых позиций Конституционного Суда РФ и правоприменительной практики
ПК-3 Способен анализировать правоприменительную, следственную и судебную практику и правовую научную информацию	ПК-3.1 Подбирает, анализирует и обобщает материалы судебной практики ПК-3.2 Анализирует спорные точки зрения для формулирования самостоятельных выводов и суждений ПК-3.3 Использует материалы практики и научные источники в исследовательской и профессиональной деятельности

5. Форма промежуточной аттестации – зачет (3 семестр).

6. Язык преподавания – русский.

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

Учебная программа-наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)					Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции		Практические занятия		Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
		всего	в т.ч. практическая	всего	в т.ч. практическая		

			подго товка		подго товка		
Тема 1. Основы цифровой деятельности в государственном управлении и цифровые технологии в современной экономике и управлении	11	0	0	0	4	0	7
Тема 2. Нормативно-правовые основы цифрового государственного управления.	10	0	0	0	2	0	7
Тема 3. Цели и принципы цифровой трансформации государственного управления	10	0	0	0	2	0	7
Тема 4. Цифровые государственные сервисы	11	0	0	0	4	0	7
Тема 5. Методики расчета показателей федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»	11	0	0	0	4	0	7
Тема 6. Методики расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация»	10	0	0	0	2	0	7

Тема 7. Информационное общество и цифровое правительство	11	0	0	0	4	0	8
Тема 8. Государственные и муниципальные услуги в электронном виде	11	0	0	0	4	0	8
Тема 9. Цифровые технологии при планировании, мониторинге и оценке эффективности управления	11	0	0		4	0	8
Тема 10. Цифровые технологии и обеспечение качества государственного и муниципального управления	12	0	0		4	0	8
ИТОГО	125	0	0	0	34	0	74

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем *(в строгом соответствии с разделом II РПД)*	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Основы цифровой деятельности в государственном управлении и цифровые технологии в современной экономике и управлении.	Практическое	Дискуссия
Тема 2. Нормативно-правовые основы цифрового государственного управления.	Практическое	Работа с первоисточниками, письменные задания

Тема 3. Цели и принципы цифровой трансформации государственного управления	Практическое	Тренинг
Тема 4. Цифровые государственные сервисы	Практическое	Метод группового решения задач
Тема 5. Методики расчета показателей федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»	Практическое	Интерактивные задания
Тема 6. Методики расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация»	Практическое	Метод группового решения задач
Тема 7. Информационное общество и цифровое правительство	Практическое	Технологии развития критического мышления
Тема 8. Государственные и муниципальные услуги в электронном виде	Практическое	Интерактивные задания
Тема 9. Цифровые технологии при планировании, мониторинге и оценке эффективности управления	Практическое	Технологии развития критического мышления
Тема 10. Цифровые технологии и обеспечение качества государственного и муниципального управления	Практическое	Интерактивные задания

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Сравнение условий цифровой трансформации в странах Европы (на выбор).

2. Сравнение проблем цифровизации государственной службы и способов их решения в странах мира и России.

3. Стратегии решения проблем цифровизации в странах Европы и США.

4. Сравнение нормативно-правовой базы цифровизации государственного и муниципального управления в разных странах мира.

5. Анализ правовых ограничений цифровизации в разных странах мира.

6. Анализ цифровых мониторингов социально-демографического развития регионов Российской Федерации.

7. Цифровые модели разработки стратегического развития различных субъектов Российской Федерации.

8. Сильные и слабые стороны цифровизации государственного и муниципального управления в различных регионах Российской Федерации (регионы на выбор).

9. В чем отличие и в чем сходство понятий «цифровая экономика» и «цифровизация»?

10. Определите основные черты цифровой трансформации.

11. Основные нормативные правовые акты, регламентирующие процессы цифровизации.

12. Основные проблемы цифровизации в государственном и муниципальном управлении.

13. Проведите анализ применения цифровых технологий при планировании регионального развития.

14. Проведите анализ применения цифровых технологий при мониторинге социально-экономического развития любого субъекта Российской Федерации.

15. Проведите анализ применения цифровых технологий при оценке эффективности расходования бюджетных средств любого субъекта Российской Федерации.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопрос 1. В соответствии со стандартом оказания государственных услуг, время в очереди для подачи документов и получения результатов услуги в МФЦ не должно превышать:

Выбрать один ответ:

– 30 минут

– 20 минут

– 1 час

– 15 минут

Вопрос 2. К какой компоненте модели комплексной структуры управления данными ОЭСР относится необходимость назначения в государственных организациях Руководителя по работе с данными (CDO - Chief Data Officer) и утверждения специальных правил (политик) по работе с данными?

Выбрать один ответ:

– архитектура данных

– регулирование

– лидерство и видение

– потенциал для согласованного осуществления

Вопрос 3. Постановление правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года номер 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» указывает, что при организации записи на приём в многофункциональный центр заявителю обеспечивается

Выбрать один или несколько ответов:

– возможность ознакомления с расписанием работы органа

– возможность записи в любые свободные для приёма дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей

– возможность получения бумажного документа

– возможность получения скидки на оказание государственных и муниципальных услуг

Вопрос 4. Какую государственную услугу МВД России не предоставляет?

Выбрать один ответ:

– получение Права на управление транспортным средством

– государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

– осуществление миграционного учёта иностранных граждан и лиц без гражданства РФ

– выдача паспорта гражданина РФ

Вопрос 5. Что относится к целям цифровой трансформации?

Выбрать один ответ:

– снижение издержек государственного управления, отраслей экономики и социальной сферы

– создание условий для стабилизации собираемости доходов и теневой экономики за счёт цифровой трансформации

– формализация избыточной административной нагрузки на субъекты предпринимательской деятельности в рамках контрольно-надзорной деятельности

– увеличение расходов на разработке и создании информационных систем, информационно-телекоммуникационной инфраструктуры

Вопрос 6. К какому блоку в рамках модели ОЭСР «The 12 Facets of a Data-Driven Public Sector» относится элемент модели «конфиденциальность и согласие»

Выбрать один ответ:

– управление

– эффективность государства

– доверие

– общественная ценность

Вопрос 7. Совокупность действий, осуществляемых государственным органом, направленных на изменение государственного управления и деятельности государственного органа по предоставлению им государственных услуг и исполнению государственных функций за счёт использования данных в электронном виде и внедрение информационных технологий в свою деятельность с учётом следующих целей…- это:

Выбрать один ответ:

– цифровизация

– информатизация

– цифровая трансформация

– автоматизация

Вопрос 8. При осуществлении запись на приём, многофункциональный центр, не вправе требовать от заявителя совершение иных действий кроме:

Выбрать один или несколько ответов:

– Прохождение идентификации и аутентификации

– Указания цели приёма

– заполнение анкеты

– предоставление формы №1

Вопрос 9. Цифровая трансформация, как одна из национальных целей развития Российской Федерации, предполагает увеличение доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде, до

Выбрать один ответ:

– 95%

– 98%

– 90%

– 97%

Вопрос 10. Укажите правильную аббревиатуру рейтинга электронного правительства ООН

Выбрать один ответ:

– OECD

– EGDI

– EWGI

– DGPF

Вопрос 11. Какая из систем определяется как «совокупность содержащейся в базе данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий и технических средств»?

Выбрать один ответ:

– информационная система

– нормативная правовая система

– экономическая система

– организационная система

Вопрос 12. К какому уровню слою модели комплексной структуры управления данными ОЭСР относится компонента “Инфраструктура данных”?

Выбрать один ответ:

– к стратегическому уровню
– к уровню предоставления
– к уровню удовлетворения
– к тактическому уровню

Вопрос 13. Поддающееся многократной интерпретации представление информации в формализованном виде пригодном для передачи, связи или обработки

Выбрать один ответ:
– алгоритмы
– вычисления
– данные– сведения

Вопрос 14. Что такое машинное обучение?

Выбрать один ответ:
– техническая часть средств вычислительной техники
– стандарты работы людей в человеко-машинных системах
– программы и алгоритмы анализа данных
– требования к конфиденциальности данных

Вопрос 15. Что такое облачные технологии для гражданина?

Выбрать один ответ:
– набор, несвязанных между собой серверов, реализующих облачные вычисления
– гражданин не может использовать эту технологию, она используется только организациями для получения конкурентных преимуществ
– услуга, с помощью которой он получает через сеть вычислительные ресурсы (процессорное время, оперативная память, дисковое пространство, сетевые соединения), сервисы или программы
– сложный программно-технический комплекс, устанавливаемый на рабочем месте пользователя (гражданина)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций (2-3 примера)	**Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания**
Задание № 1 **Дать ответ на вопрос:** Информационные системы в государственных и муниципальных органах	Ответ на вопрос полный, развернутый, показаны системные знания – 5 баллов. Ответ на вопрос полный, развернутый, показаны системные знания, но допущены несущественные ошибки – 4 балла. Ответ на вопрос полный, развернутый, показаны системные знания, но допущены отдельные существенные ошибки – 3 балла. Студент отказывается от ответа; дает неверный ответ – 0 баллов.

Задание № 2 **Дать ответ на вопрос:** Цель и задачи применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении	Ответ на вопрос полный, развернутый, показаны системные знания – 5 баллов. Ответ на вопрос полный, развернутый, показаны системные знания, но допущены несущественные ошибки – 4 балла. Ответ на вопрос полный, развернутый, показаны системные знания, но допущены отдельные существенные ошибки – 3 балла. Студент отказывается от ответа; дает неверный ответ – 0 баллов.
Задание № 3 Решение тестовых заданий	Правильно выбран вариант ответа – 1 балл. Вписан верный ответ – 2 балла. Определена верность двух суждений и логической связи между ними – 3 балла. Определена верность одного суждения – 1 балл.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

Типовые контрольные задания для оценки уровня сформированности компетенций (2-3 примера)	**Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания**
Задание № 1 Сформулировать ответ на вопрос: Государственные и муниципальные управленческие решения на основе цифровых технологий .	Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственного и муниципального управления – 5 баллов. Студент дает правильный и развернутый ответ, демонстрирует отдельные навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственного и муниципального управления – 4 балла. Студент дает правильный ответ, демонстрирует навыки применять полученные знания для решения проблемных ситуаций, возникающих в сфере осуществления государственного и муниципального управления, допуская неточности – 3 балла. Студент дает ответ на вопрос, но при этом допускает существенные неточности и

	ошибки, демонстрирует некоторые навыки определения особенностей принятия решений на основе цифровых технологий– 2 балла. Ответ неправильный или нет ответа - 0 баллов.
Задание № 2 Задача. **Ответить на вопрос:** Формирование личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации	Полный, развернутый ответ на задание по предмету изучения показывает совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения – 5 баллов. Ответ по письменному заданию полный, развернутый, показано хорошее знание объекта и предмета изучения – 4 балла. Ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала, содержащий отдельные существенные ошибки – 3 балла. Отказывается от написания письменного задания, не знает материал – 0 баллов.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2026. –287 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный. – URL: https://urait.ru/bcode/588737 (дата обращения: 12.02.2026).
2. Мазеин, А. В. Правовое регулирование управленческой деятельности : учебник для вузов / А. В. Мазеин. – Москва : Юрайт, 2026. – 189 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный. – URL: https://urait.ru/bcode/589540 (дата обращения: 12.02.2026).
3. Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 477 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125206 (дата обращения: 12.02.2026)
4. Цифровые платформы и экосистемы в государственном управлении : моногр. / под ред. Е.В. Васильевой, Б.Б. Славина. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 204 с. – (Научная мысль). – Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2196342 (дата обращения: 12.02.2026).

б) дополнительная литература:

1. Белозор, Ф. И. Государственные и муниципальные услуги : учебник для вузов / Ф. И. Белозор. – Москва : Юрайт, 2026. – 355 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный. — URL: https://urait.ru/bcode/590496 (дата обращения: 12.02.2026).
2. Панарина, М. М. Корпоративная безопасность. Управление рисками и комплаенс в эпоху цифровизации : учеб. пособие для вузов / М. М. Панарина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2026. – 181 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный. — URL: https://urait.ru/bcode/589053 (дата обращения: 12.02.2026).
3. Риск-ориентированное государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / под научн. ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной. – Москва: Юрайт, 2026. – 105 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный. — URL: https://urait.ru/bcode/590709 (дата обращения: 12.02.2026).
4. Эффективность управления кадрами государственной гражданской службы в условиях развития цифровой экономики и общества знаний : моногр / под общ. ред. Е.В. Васильевой, Б.Б. Славина. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 221 с. – (Научная мысль). –Текст : электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/1681997 (дата обращения: 12.02.2026).

2) Программное обеспечение

Google Chrome – бесплатное ПО
Яндекс Браузер – бесплатное ПО
Kaspersky Endpoint Security 12
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE – бесплатное ПО
ОС Linux Ubuntu – бесплатное ПО

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com/
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru
3. ЭБС Znanium.com https://znanium.com/
4. ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru/
5. ЭБС IPR SMART https://www.iprbookshop.ru/
6. СПС ГАРАНТ
7. СПС КонсультантПлюс
8. Электронно-библиотечная система ТвГУ
http://megapro.tversu.ru/megapro/Web

9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?
10. Репозитарий ТвГУ http://eprints.tversu.ru
11. ИПС «Законодательство России» http://pravo.gov.ru/ips/

3) 4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

http://library.tversu.ru - сайт научной библиотеки ТвГУ;
http://www.library.tver.ru – сайт библиотеки им. Горького (г. Тверь);
http://www.rsl.ru – сайт Русской библиотеки (г. Москва).

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Задания для практических занятий:

Тема 1. Основы цифровой деятельности в государственном управлении и цифровые технологии в современной экономике и управлении

Сущность и принципы цифровой деятельности в государственном и муниципальном управлении. Направления цифровизации государственного управления. Информационная политика в Российской Федерации. Государственное управление цифровым развитием. Законодательное регулирование в сфере цифровых технологий в России. Информационные технологии, информационная и информационная культура, технические средства обучения, классификация ИТ, оптическая проекция.

Тема 2. Нормативно-правовые основы цифрового государственного управления

Методические и научные основы применения ИТ в государственном и муниципальном управлении Принципы использования ИТ в управлении. Принципы и механизмы открытости. Международные исследования внедрения технологий открытого государственного управления и практики гражданского участия в принятии решений органами власти. Система открытого правительства в Российской Федерации, его основные функции. Формирование механизмов и технологий открытого государственного управления:

общественные и экспертные советы при органах исполнительной власти, общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов, РОИ, взаимодействие с референтными группами, публичная декларация целей и задач органа исполнительной власти.

Тема 3. Цели и принципы цифровой трансформации государственного управления

Принципы и механизмы открытости. Международные исследования внедрения технологий открытого государственного управления и практики гражданского участия в принятии решений органами власти. Система открытого правительства в Российской Федерации, его основные функции.

4. Цифровые государственные сервисы

Государственные институты в информационном обществе. Тенденции развития информационного общества и вызовы государству в информационном обществе. Цифровое неравенство. Электронная демократия и правосудие. Готовности к электронному обществу, оценки развития электронного правительства. Информационная открытость органов власти, открытые данные, бюджет для граждан. Электронные сервисы взаимодействия с гражданами. Законодательные основы проведения оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов.

Тема 5. Методики расчета показателей федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»

Оптимизация исполнения функций органов государственной власти. Реинжиринг и его отличие от других процессов преобразования. Процессный подход и системы менеджмента качества. Нормативно-правовая база разработки административных регламентов. Структура административного регламента.

Тема 6. Методики расчета целевых показателей национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация»

Электронные сервисы взаимодействия с гражданами. Законодательные основы проведения оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов.

Подходы к оптимизации и автоматизации административно-управленческих процессов. Порталы государственных и муниципальных услуг. Государственные автоматизированные системы управления и учета. Примеры и лучшие практики электронного правительства и оказания услуг в различных странах.

Тема 7. Информационное общество и цифровое правительство

Информационные технологии решения функциональных задач в муниципальном управлении. Электронное правительство – новое слово в государственном управлении. Государственные институты в информационном обществе. Тенденции развития информационного общества и вызовы государству в информационном обществе. Функциональные элементы электронного правительства: электронный документ и документооборот, учет, деловые процессы, базы данных, система межведомственного электронного взаимодействия.

Тема 8. Государственные и муниципальные услуги в электронном виде

Общая характеристика внедрения электронного правительства. Инфраструктура электронного правительства. Развитие web-сайтов федеральных органов исполнительной власти.

Оптимизация исполнения функций органов государственной власти. Процессный подход и системы менеджмента качества. Нормативно-правовая база разработки административных регламентов. Структура административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги и стандарт услуги: сходство и различия. Подходы к повышению качества предоставления государственных услуг. Принцип «одного окна». Многофункциональные центры в Российской Федерации.

Федеральный реестр и единый портал государственных услуг.

Тема 9. Цифровые технологии при планировании, мониторинге и оценке эффективности управления

Применение больших данных в принятии управленческих решений. Введение отдельных инструментов управления по результатам для мониторинга и осуществления отдельных видов государственных функций. Создание ситуационных центров на уровне органов государственной власти и субъектов Российской Федерации.

Тема 10. Цифровые технологии и обеспечение качества государственного и муниципального управления

Схема анализа потенциала использования цифровых технологий (ЦТ) в государственном управлении. Возможности использования прорывных цифровых технологий при реализации различных типов государственных функций. Оценка влияния цифровых технологий на соблюдение принципов государственного управления по результатам.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Государственное и муниципальное управление в условиях информационного общества.
2. Цифровая трансформация государственного и муниципального управления в субъекте Российской Федерации.
3. Современные информационные технологии в органах власти.
4. Государственные и муниципальные управленческие решения на основе цифровых технологий.
5. Использование цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг.
6. Формирование личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации.

7. Информационное общество.
8. Особенности ГМУ в условиях информационного общества.
9. Субъекты цифровой трансформации в субъекте РФ.
10. Особенности, направления и методы цифровизации ГМУ в субъекте Федерации.
11. Понятие и виды информационные технологии в органах власти.
12. Трансформация информационных технологий в органах власти.
13. Государственные и муниципальные управленческие решения.
14. Технологии принятия государственных и муниципальных управленческих решений в условиях цифровизации общества.
15. Сфера государственных и муниципальных услуг в современной России.
16. Возможности и угрозы цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг.
17. Роль технологий Бережливого правительства в совершенствовании государственного и муниципального управления.
18. Особенности личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации.
9. Технологии формирования личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации
20. Проблемы и возможности государственного управления России в условиях информационного и цифрового общества.
21. Роль цифровых технологий в информационно-аналитическом обеспечении современной реформы государственного и муниципального управления.
22. Цифровая трансформация и цифровая экономика.
23. Четыре промышленные революции.
24. Цифровая трансформация государственного и муниципального управления.
25. Направления и результаты использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении.
26. Цифровые платформы.
27. Цифровая трансформация на основе платформ.
28. Государство как платформа.
29. Облачные технологии и суперсервисы в государственном и муниципальном управлении.
30. Работа с данными.
31. Эволюция государственного управления через данные.
32. Компетенции в эпоху цифровой трансформации.
33. Типовая структура команд цифровой трансформации.
34. Методология национальной программы «Цифровая экономика»: цели, задачи, направления.
35. Государственное управление и развитие информационного общества.
36. Основы цифровых экономических отношений.
37. Цифровая трансформация государственного сектора.
38. Государственное управление в условиях цифровой экономики.
39. Цифровая демография.

40. Современные информационные технологии в органах государственной власти
41. Портал государственных услуг Российской Федерации.
42. Суперсервисы.
43. Цифровые технологии в работе с персоналом кадровой службы.
44. Современные компетенции специалиста в условиях цифровой трансформации.
45. Использование цифровых инструментов и сервисов в профессиональной деятельности государственных служащих.
46. Применение цифровых инструментов в контексте lean-технологии в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
47. Использование отечественных облачных сервисов.
48. Социальные сети в профессиональной деятельности государственных служащих.
49. Эффективные коммуникации в государственном управлении.
50. Конфликтные коммуникации и их нейтрализация цифровой среде.
51. Формирование личных и командных (профессиональных) навыков гражданских служащих в условиях цифровой трансформации.
52. Аналитика данных в государственном и муниципальном управлении.
53. Нейросетевое моделирование.
54. Кластерный анализ.
60. Цифровизация закупочной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ

Реферат – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. *Выбор темы исследования*.

Тема реферата выбирается студентом по коду зачетной книжки и (или) на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. *Планирование исследования.*

Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы:

– выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и

предварительного плана реферата;

– сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;

– анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;

– сообщение о предварительных результатах исследования;

– литературное оформление исследовательской проблемы;

– обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:

– введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;

– основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;

– заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. ***Поиск и изучение литературы***

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно установленному на дату написания реферата ГОСТу по библиографическому описанию произведений печати. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

– знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;

– исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 основных источников и/или важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. ***Обработка материала.***

При обработке полученного материала автор должен:

– систематизировать его по разделам;

– выдвинуть и обосновать свои гипотезы;

– определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;

– уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;

– сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; - окончательно уточнить структуру реферата.

5. ***Оформление реферата.***

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

– следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;

– писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);

– соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле – 20 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ 1,25 см.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок а используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

– научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

Критерии оценки реферата:

– актуальность темы исследования;

– соответствие содержания теме;

– глубина проработки материала;

– правильность и полнота использования источников;

– соответствие оформления реферата стандартам.

VII. Материально-техническое обеспечение

Аудитория	Оборудование

Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Комплект учебной мебели, переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	
Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	
Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, стационарный проектор с экраном; информационные стенды	Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.
Кабинет информационных технологий в	Лазерный принтер SAMSUNGML-2850D Принтер HPDJ 7350	GoogleChrome-бесплатно

таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению№ 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501 Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком А3 30 коп/мин 20000 коп/мес) Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик lbimatic (25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D915-2.80 GHz/DDR 2*256Mb/SATAII 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDRII/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/Okl 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+ Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01 Монитор LG 15" L1511S Проектор LGRD-JT90, DLP ,2 200 ANSI Lm ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ЙБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" (10 шт) Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран	KasperskyEndpointSecurity 10 дляWindows-антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013(акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) Альта-ГТД-Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 Заполнитель-Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Такса - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Таможенные документы - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018С8702 Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)

	Lumien180*180.ноутбук Dell N4050. сумка 15,6",мышь Проектор PanasonicPT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном Принтер формата А3 Kyocera FS-6970DN Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 7200 Ubunti linex 3yb Компьютер в составе: системный блок HP260 GIDesktopMiniPen 3558 V 4GB 500 720 Персональный компьютер в составе: LenovoThinkCentre, монитор LCDAOC 21,5" Ноутбук Acer Aspire Лампа осветительная Экран на штативе DraperDiplomat 213*213(84"x84") (M082-07830) (-07830) Магнитола Видеокассета Жалюзи вертикальные Штатив для видеокамеры D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port 000000000008534 ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361 ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361 Камера Web Logitech 000000000009430 Принтер HP LJ 2015 (A4 1200*1200) Ноутбук Acer Aspire (33 шт) Принтерлазерный HP LJ 1020 A4	
Учебная аудитория № 220 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор с экраном; информационные стенды	
Учебная аудитория № 221 (170021,	Столы, стулья, кафедра, доска	

Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)		
Учебная аудитория № 223 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	
Лекционная аудитория, учебная аудитория № 109 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска	
Компьютерный класс, учебная аудитория и кабинет самостоя-тельной работы студентов № 407 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска; Компьютеры (25 шт)	Google Chrome-бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows- антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013(акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018С8702 Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			