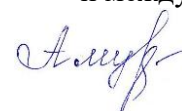


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета истории
и международных отношений

 О.И. Амурская
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ НАУКЕ

Уровень основной профессиональной образовательной программы -
бакалавриат

Направление подготовки 41.03.04 – Политология

Направленность (профиль) подготовки – Политология

Форма обучения – очная

Сроки освоения ОПОП 4 года

Факультет истории и международных отношений

Кафедра информатики, вычислительной техники и методики преподавания
информатики

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в политической науке» является формирование предусмотренных ФГОС ВО общепрофессиональных и профессиональных компетенций и готовности их к выполнению различных видов профессиональной деятельности администратора информационных систем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Информационные технологии в политической науке» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 (Б1.В.ДВ.1.1).

2.2. Данная дисциплина является начальной и предшествует изучению ряда теоретических и прикладных дисциплин. Базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных при изучении дисциплин:

- *Статистика,*
- *Основы социального государства*

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- *Социальная статистика*
- *Избирательная система и избирательный процесс в современной России*
- *Принятие и исполнение государственных управленческих решений*
- *Политический анализ и прогнозирование*

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

| № п/п | Номер/индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|--------------------------|--|--|---|--|
| | | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | ОПК-6 | способность к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения | Особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; правовые институты, принципы и нормы, действие которых | Оперировать юридическими понятиями и правовыми категориями в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности; анализировать законодательство и практику его | Юридической терминологией, способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; навыками применения нормативно-правовых документов в конкретных ситуациях, возникающих в реальной действительности; навыками работы с правовыми актами, их анализа и оценки с точки зрения юридической техники |

| | | | | | |
|----|--------|---|--|---|---|
| | | | <p>призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между обществом и государством; основные элементы системы правового обеспечения эффективного функционирования государственной власти и местного самоуправления</p> | <p>применения, развивать собственное юридическое мышление в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления</p> | |
| 2. | ОПК-10 | <p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; виды государственных решений и</p> | <p>Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной</p> | <p>Юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> |

| | | | | | |
|----|-------|--|--|---|---|
| | | | методы их принятия; способы применения телекоммуникационных алгоритмов в анализе и планировании | деятельности государственных и муниципальных служащих; применять методы электронного анализа профессиональной деятельности | |
| 3. | ПК-11 | владение знаниями о коммуникативных процессах, каналах массовой коммуникации, средствах массовой информации, особенностях их функционирования в современном мире | О текущем состоянии и возможностях использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах государственной власти и местного самоуправления в целях повышения эффективности государственного и муниципального управления в условиях развития информационного общества; - природу | Работать в качестве операторов автономных ВМ и в сети; применять информационно-коммуникационные технологии в органах государственной власти и местного самоуправления | Основными технологиями управления развития информационно-коммуникационных технологий в государственном секторе; организации хранения файлов в памяти компьютера; глобальной сети Интернет |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | электронного правительства; - с тенденциями формирования процессов в международных и российских программах электронного правительства; - о задачах и ходе реализации государственной программы Российской Федерации "Информационное общество (2011– 2020 годы)" | | |
|--|--|--|---|--|--|

2.5 Карта компетенций дисциплины

| КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | |
|---|--|-------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в политической науке» | | | | |
| Цель дисциплины | формирование предусмотренных ФГОС ВО общепрофессиональных и профессиональных компетенций и готовности их к выполнению различных видов профессиональной деятельности администратора информационных систем | | | |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие | | | | |
| Общепрофессиональные компетенции: | | | | |
| КОМПЕТЕНЦИИ | Перечень компонентов | Технологии формирования | Форма оценочного средства | Уровни освоения компетенции |

| ИНДЕКС | ФОРМУЛИРОВКА | | | | |
|--------|---|---|---|--------------|---|
| ОПК-6 | <p>способность к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения</p> | <p><u>Знать</u> Особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; правовые институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между обществом и государством; основные элементы системы правового обеспечения эффективного функционирования государственной власти и местного</p> | <p>Лекции, практические (семинарские) занятия</p> | <p>Зачет</p> | <p>ПОРОГОВЫЙ Знать особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; правовые институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между обществом и государством; основные элементы системы правового обеспечения эффективного функционирования государственной власти и местного самоуправления; уметь оперировать юридическими понятиями и правовыми категориями в сфере правового обеспечения государственного и</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|
| | | <p>самоуправления <u>Уметь</u> Оперировать юридическими понятиями и правовыми категориями в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности; анализировать законодательство и практику его применения, развивать собственного юридическое мышление в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления</p> | | | <p>муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности; анализировать законодательство и практику его применения, развивать собственного юридическое мышление в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления. ПОВЫШЕННЫЙ Знать особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; правовые институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование</p> |
|--|--|---|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p><u>Владеть</u> Юридической терминологией, способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; навыками применения нормативно-правовых документов в конкретных ситуациях, возникающих в реальной действительности; навыками работы с правовыми актами, их анализа и оценки с точки зрения юридической техники</p> | | | <p>общества, взаимоотношения между обществом и государством; основные элементы системы правового обеспечения эффективного функционирования государственной власти и местного самоуправления; уметь оперировать юридическими понятиями и правовыми категориями в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности; анализировать законодательство и практику его применения, развивать собственного юридическое мышление в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления; владеть</p> |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--------|--|---|--|-------|--|
| | | | | | юридической терминологией, способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; навыками применения нормативно-правовых документов в конкретных ситуациях, возникающих в реальной действительности; навыками работы с правовыми актами, их анализа и оценки с точки зрения юридической техники |
| ОПК-10 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных | <u>Знать</u> Принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; виды государственных решений и методы их принятия; способы применения телекоммуникационных алгоритмов в анализе и планировании | Лекции, практические (семинарские) занятия | Зачет | ПОРОГОВЫЙ Знать принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; виды государственных решений и методы их принятия; способы применения телекоммуникационных алгоритмов в анализе и планировании; уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | <p>требований информационно й безопасности</p> | <p><u>Уметь</u> Анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; применять методы электронного анализа профессиональной деятельности</p> <p><u>Владеть</u> Юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых</p> | | | <p>разрабатывать предложения по их повышению и эффективности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; применять методы электронного анализа профессиональной деятельности.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Знать принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; виды государственных решений и методы их принятия; способы применения телекоммуникационных алгоритмов в анализе и планировании; уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|-------------------------------|--|---|--|---------------------------|---|
| | | норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности | | | предложения по их повышению и эффективности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; применять методы электронного анализа профессиональной деятельности; владеть юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности |
| Профессиональные компетенции: | | | | | |
| КОМПЕТЕНЦИИ | | Перечень компонентов | Технологии формирования | Форма оценочного средства | Уровни освоения компетенции |
| ИНДЕКС | ФОРМУЛИРОВКА | | | | |
| ПК-11 | владение знаниями о коммуникативных процессах, | <u>Знать:</u> о текущем состоянии и возможностях | Лекции, практические (семинарские) занятия | Зачет | ПОРОГОВЫЙ Знать о текущем состоянии и возможностях использования |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | <p>каналах массовой коммуникации, средствах массовой информации, особенностях их функционирования в современном мире</p> | <p>использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах государственной власти и местного самоуправления в целях повышения эффективности государственного и муниципального управления в условиях развития информационного общества; - природу электронного правительства; - с тенденциями формирования процессов в международных и российских программах электронного правительства; - о задачах и ходе реализации государственной программы Российской Федерации</p> | | | <p>информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах государственной власти и местного самоуправления в целях повышения эффективности государственного и муниципального управления в условиях развития информационного общества; - природу электронного правительства; - с тенденциями формирования процессов в международных и российских программах электронного правительства; - о задачах и ходе реализации государственной программы Российской Федерации "Информационное общество (2011– 2020 годы)"; уметь работать в качестве операторов автономных ВМ и в сети; применять информационно-</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>"Информационное общество (2011–2020 годы)"</p> <p><u>Уметь:</u> работать в качестве операторов автономных ВМ и в сети; применять информационно-коммуникационные технологии в органах государственной власти и местного самоуправления</p> <p><u>Владеть:</u> основными технологиями управления развития информационно-коммуникационных технологий в государственном секторе; организации хранения файлов в памяти компьютера; глобальной сети Интернет</p> | | | <p>коммуникационные технологии в органах государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Знать о текущем состоянии и возможностях использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах государственной власти и местного самоуправления в целях повышения эффективности государственного и муниципального управления в условиях развития информационного общества; - природу электронного правительства; - с тенденциями формирования процессов в международных и российских программах электронного правительства; - о задачах и ходе реализации государственной программы Российской Федерации</p> |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | Федерации "Информационное общество (2011– 2020 годы)"; уметь работать в качестве операторов автономных ВМ и в сети; применять информационно-коммуникационные технологии в органах государственной власти и местного самоуправления; владеть _основными технологиями управления развития информационно-коммуникационных технологий в государственном секторе; организации хранения файлов в памяти |
|--|--|--|--|--|---|

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | | | |
|--|-------------|----------|-------|-------|-------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | часов | часов | часов | часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 36 | | | 36 | |
| В том числе: | | | | | |
| Лекции (Л) | 18 | | | 18 | |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) | 18 | | | 18 | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | |
| 2. Самостоятельная работа студента (всего) | 36 | | | 36 | |
| В том числе | | | | | |
| <i>СРС в семестре:</i> | | | | | |
| Курсовая работа | КП | | | | |
| | КР | | | | |
| <i>Другие виды СРС:</i> | | | | | |
| Работа с нормативно-правовыми актами | 6 | | | 6 | |
| Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям | 14 | | | 14 | |
| Работа со справочными материалами | 4 | | | 4 | |
| Изучение и конспектирование литературы | 2 | | | 2 | |
| Выполнение индивидуальных домашних заданий | 10 | | | 10 | |
| <i>СРС в период сессии</i> | | | | | |
| | | | | | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З), | 3 | | 3 | |
| | экзамен (Э) | | | | |
| <i>ИТОГО: Общая трудоемкость</i> | | | | | |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | часов | 72 | | 72 | |
| | зач. ед. | 2 | | 2 | |

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий: zoom, moodle.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Содержание разделов дисциплины

| Семестр | № раздела | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела в дидактических единицах |
|---------|-----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | 1 | Основные термины и понятия в информационных технологиях управления | Основные понятия и назначение информационных технологий управления; правовые основы использования информационных технологий в управлении; Основы Государственной программы «Информационное общество»; направления использования и классификация информационных систем |
| | 2 | Интегрированные информационные системы управления | Понятие и назначение интегрированных систем управления; принципы построения интегрированных систем управления; система поддержки принятия решения |
| | 3 | Информатизация аналитического пространства в организации | Общее понятие и составляющие информационно-аналитического пространства организации; электронный документооборот в информационно-аналитическом пространстве; виды и способы анализа в организации; информационная система руководителя |
| | 4 | Технологии анализа данных | Статистические системы и технологии анализа данных; динамические системы и технологии анализа данных; организация информационных хранилищ |
| | 5 | Информационные технологии в государственном управлении | Направления информатизации государственного управления; информатизация Совета Федерации; информатизация Государственной Думы; Содержание и значение Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)» |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | Информационные технологии в муниципальном управлении | Системное представление управляемой территории; муниципальная информационная система; направления информатизации муниципального управления; геоинформационные системы в муниципальном управлении; информационные технологии управления жилищно-коммунальной сферой; информационные технологии управления муниципальной недвижимостью; внутридомовые компьютерные сети Интернет-технологии в муниципальном управлении |
|---|--|--|

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

| № семестра | № раздела | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах) | | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям) |
|------------|-----------|--|---|----|------|-----|-------|---|
| | | | Л | ЛР | ПЗ/С | СРС | всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 3 | 1 | Основные термины и понятия в информационных технологиях управления | 4 | | 4 | 8 | 16 | 1-4 неделя Семинар-дискуссия с оценкой, реферат с презентацией |
| | 2 | Интегрированные информационные системы управления | 2 | | 2 | 4 | 8 | 5,6 неделя Семинар-дискуссия с оценкой, реферат с презентацией |
| | 3 | Информатизация аналитического пространства в организации | 2 | | 2 | 4 | 8 | 7,8 неделя Семинар-дискуссия с оценкой, реферат с презентацией |
| | 4 | Технологии анализа данных | 4 | | 4 | 8 | 16 | 9-12 неделя Семинар-дискуссия |

| | | | | | | | | |
|--|-------|--|----|--|----|----|----|---|
| | | | | | | | | с оценкой, реферат с презентацией |
| | 5 | Информационные технологии в государственном управлении | 4 | | 4 | 8 | 16 | 13-16 неделя Семинар-дискуссия с оценкой, реферат с презентацией |
| | 6 | Информационные технологии в муниципальном управлении | 2 | | 2 | 4 | 8 | 17,18 неделя Семинар-дискуссия с оценкой, реферат с презентацией |
| | ИТОГО | | 18 | | 18 | 36 | 72 | |

2.3. Лабораторный практикум *(при наличии)* Отсутствует

2.4. Примерная тематика курсовых работ *(при наличии)* Отсутствуют

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

| № семестра | № раздела | Наименование раздела дисциплины | Виды СРС | Всего часов |
|------------|-----------|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 3 | 1 | Основные термины и понятия в информационных технологиях управления | Работа с нормативно-правовыми актами. | 8 |
| | 2 | Интегрированные информационные системы управления | Выполнение заданий при подготовке к семинарским | 4 |

| | | | | |
|-------|--|----------------|---|----|
| 3 | Информатизация пространства в организации | аналитического | занятиям. Работа со справочным и | 4 |
| 4 | Технологии анализа данных | | материалами Изучение и конспектиро вание | 8 |
| 5 | Информационные государственном управлении | технологии | литературы. Выполнение индивидуаль ных | 8 |
| 6 | Информационные муниципальном управлении | технологии | домашних заданий. | 4 |
| ИТОГО | | | | 36 |

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса дисциплины.

К перечню учебно-методического обеспечения относятся следующие материалы:

1. Рабочая программа дисциплины.
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы.
3. Вопросы для проведения экзамена (зачета).
4. Планы практических (семинарских) занятий.
5. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте:

– Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

– Страхов В.В. Формы организации учебного процесса в вузе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для молод. преподавателей / В.В. Страхов, Е.Н. Горохова, Т.В. Кременецкая; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Рязань, 2012. –

URL:http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wpcontent/uploads/2015/04/formy_organizacii_uchebnogo_processa.pdf/

Данная дисциплина предусматривает следующие виды самостоятельной работы:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;

2. Переработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературы) и подготовка к участию в тематических дискуссиях и семинарах;

3. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;

4. Работа с текстами и вопросами для самопроверки;

5. Подготовка презентаций;

6. Реферирование научных статей;

7. Подготовка к занятиям и к контрольным мероприятиям и т.д.

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалы демографических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;

- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

– для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

3.3.1. Рефераты

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме реферата.

Реферат представляет собой выдержки из использованных источников, однако не исключает самостоятельных выводов. Реферат требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ.

Цель написания реферата состоит в том научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, уметь популярно излагать сложные вопросы.

Лучшие рефераты служат основой для написания студенческих работ, представляемых на конкурс.

Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно предполагает: краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой – доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора литературы и других источников. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению этого слова.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;
- накопление информационного материала;
- подготовка и написание реферата;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Студенты очных форм обучения представляют реферат на кафедру в течение учебного года. Студенты-заочники – согласно учебному плану.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план,
- краткое введение,

- изложение основного содержания темы,
- заключение,
- список используемой литературы.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить общий предварительный план реферата. Предварительный план реферата состоит обычно из трех-четырёх вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План - это логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь частей. Целесообразно предварительно намеченный план реферата согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или читающим лекционный курс.

План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы. Перечень основных вопросов заканчивается заключением и краткими выводами, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в реферате.

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов).

Определенную помощь могут оказать учебные и научные издания, в частности журналы, а также различные библиографические пособия. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические сборники, материалы, публикуемые, в том числе, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU. и др.

Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Важным моментом является умение записывать информацию. Наиболее распространенными являются две формы записи и хранения материала – конспектирование и ведение картотеки. Они не исключают, а в ряде случаев дополняют друг друга.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию и разработку более полного плана реферата. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает материал в той последовательности,

которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых-экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим цифровым материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. На титульном листе необходимо указать название вуза, факультета, реферата, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы, план реферата с указанием страниц соответствующих разделов.

Реферат должен быть написан разборчиво. Приводимые в тексте цитаты из экономической литературы, а также статистические данные должны быть снабжены со ответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10-15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В конце реферата приводится список используемой литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).
2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.

Подготовленный реферат, как правило, студентами дневного отделения защищается на семинарском занятии.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов, формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума.

После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и принимается решение о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан.

Примерные темы рефератов

1. Основные понятия и назначение информационных технологий управления
2. Правовые основы использования информационных технологий в управлении
3. Направления использования и классификация информационных систем
4. Понятие и назначение интегрированных систем управления
5. Принципы построения интегрированных систем управления
6. Система поддержки принятия решения
7. Общее понятие и составляющие информационно-аналитического пространства организации
8. Электронный документооборот в информационно-аналитическом пространстве
9. Виды и способы анализа в организации
10. Информационная система руководителя
11. Информационная система исполнителя задания
12. Статистические системы и технологии анализа данных
13. Динамические системы и технологии анализа данных
14. Организация информационных хранилищ
15. Направления информатизации государственного управления
16. Информатизация Совета Федерации
17. Информатизация Государственной Думы
18. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»
19. Системное представление управляемой территории
20. Муниципальная информационная система
21. Направления информатизации муниципального управления
22. Геоинформационные системы в муниципальном управлении
23. Информационные технологии управления жилищно-коммунальной сферой
24. Информационные технологии управления муниципальной недвижимостью
25. Внутридомовые компьютерные сети
26. Интернет-технологии в муниципальном управлении

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) (см. Фонд оценочных средств)

4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (модулю)
Отсутствует

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Основная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров | |
|-------|---|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | в библиотеке | на кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Гафурова, Н.В. Методика обучения информационным технологиям. Теоретические основы : учебное пособие [Электронный ресурс] / Н.В. Гафурова, Е.Ю. Чурилова. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2012. - 111 с. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229302 | 1-3 | 3 | ЭБС | - |
| 2 | Кузнецов, А.С. Общая методика обучения информатике : учебное пособие [Электронный ресурс]/ А.С. Кузнецов, Т.Б. Захарова, А.С. Захаров. - М. : Прометей, 2016. - Ч. 1. - 300 с. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438600 | 1-3 | 3 | ЭБС | - |

5.2. Дополнительная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров | |
|-------|--|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | в библиотеке | на кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Малев, В.В. Практикум по методике преподавания информатики : практикум [Электронный ресурс]. / В.В. Малев, А.А. Малева. - Воронеж : ВГПУ, 2006. - 146 с. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103304 | 1-3 | 3 | ЭБС | - |
| 2 | Малев, В.В. Общая методика преподавания информатики : учебное пособие [Электронный ресурс]. / В.В. Малев. - Воронеж : ВГПУ, 2005. - 273 с. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103305 | 1-3 | 3 | ЭБС | - |
| 3 | Марусева, И.В. Современная педагогика (с элементами педагогической психологии) : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. / И.В. Марусева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 624 с. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279291 | 1-3 | 3 | ЭБС | - |
| 4 | Саукова, Н.М. Использование систем автоматизированного контроля знаний в профессиональной деятельности педагога : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]. / Н.М. Саукова, Г.Ю. Соколова, С.А. Моркин. - М. : Прометей, 2013. - 126 с. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240524 | 3 | 2 | ЭБС | - |

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 15.10.2020).

2. Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа:

<http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 15.10.2020).

3. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com/> (дата обращения: 15.10.2020).

4. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru, свободный> (дата обращения: 15.10.2020).

5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

6. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

7. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 15.10.2020).

8. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 15.10.2020).

9. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

10. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 20.04.2020).

5.4.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Московская школа политических исследований [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <https://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/1833828>., свободный (дата обращения: 15.10.2020).

2. Фонд «Общественное мнение» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: www.fom.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

3. Всероссийский Центр изучения общественного мнения [Электронный ресурс] : официальный сайт. –Режим доступа: www.wciom.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

4. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: www.kremlin.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

5. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: www.government.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

6. Государственная Дума ФС РФ [Электронный ресурс : официальный сайт. – Режим доступа: www.duma.gov.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

7. Совета Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: www.council.gov.ru, свободный (дата обращения: 15.10.2020).

8. Государственная правовая информация [Электронный ресурс] : официальный интернет-портал Правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/index.html> , свободный (дата обращения: 15.10.2020).

9. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: www.ryazanreg.ru , свободный (дата обращения: 15.10.2020).

10. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: www.duma.ryazan.net , свободный (дата обращения: 15.10.2020).

11. Администрации города Рязани [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: www.admrzn.ru , свободный (дата обращения: 15.10.2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: специализированные лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|----------------------|--|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию |

| | |
|---------------------|--|
| | дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др. |
| Реферат | <i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. |

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
- консультирование обучающихся и интерактивное общение посредством сети Интернет.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

| Название ПО | № лицензии |
|--|--------------------------------------|
| Операционная система WindowsPro | Договор №65/2020 от 02.10.2020 |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security | Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г. |
| Офисное приложение Libre Office | Свободно распространяемое ПО |
| Архиватор 7-zip | Свободно распространяемое ПО |
| Браузер изображений Fast Stone ImageViewer | Свободно распространяемое ПО |
| PDF ридер Foxit Reader | Свободно распространяемое ПО |
| Медиа проигрыватель VLC mediaplayer | Свободно распространяемое ПО |
| Запись дисков Image Burn | Свободно распространяемое ПО |
| DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in | Свободно распространяемое ПО |

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

| Название ПО | № лицензии |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Операционная система Windows | |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security | Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г. |
| Офисное приложение Libre Office | Свободно распространяемое ПО |

| | |
|--|------------------------------|
| Архиватор 7-zip | Свободно распространяемое ПО |
| Браузер изображений Fast Stone ImageViewer | Свободно распространяемое ПО |
| PDF ридер Foxit Reader | Свободно распространяемое ПО |
| Медиа проигрыватель VLC media player | Свободно распространяемое ПО |
| Запись дисков Image Burn | Свободно распространяемое ПО |
| DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in | Свободно распространяемое ПО |

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.).

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ отсутствуют.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю
Декан факультета истории
и международных отношений
О.И. Амурская
«31» августа 2020 г.



**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Информационные технологии в политической науке»**

Направление подготовки
41.03.04. Политология

Направленность (профиль)
Политология

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очное

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины формирование предусмотренных ФГОС ВО общепрофессиональных и профессиональных компетенций и готовности их к выполнению различных видов профессиональной деятельности администратора информационных систем.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1

Дисциплина изучается на 2 курсе (3 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

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

| № п/п | Номер/индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|--------------------------|--|---|---|---|
| | | | Знать | Уметь | Владеть (навыками) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | ОПК-6 | способность к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей их достижения | особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; правовые институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между обществом и | оперировать юридическими понятиями и правовыми категориями в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности; анализировать законодательство и практику его применения; | применения на практике юридической терминологии; свободно ориентироваться в правовой системе России; применения нормативно-правовых документов в конкретных ситуациях, возникающих в реальной действительности; работы с правовыми актами, их |

| | | | | | |
|----|--------|--|---|--|--|
| | | | государством; основные элементы системы правового обеспечения эффективного функционирования государственной власти и местного самоуправления; | развивать собственного юридическое мышление в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления; | анализа и оценки с точки зрения юридической техники; |
| 2. | ОПК-10 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информации библиографической культуры применением информационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; виды государственных ирешений и методы их принятия; способы применения телекоммуникационных алгоритмов в анализе и планировании; | анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их повышению и эффективности; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; применять методы электронного анализа профессиональной деятельности; | работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; |
| 3. | ПК-11 | владение знаниями коммуникативных процессах, каналах массовой коммуникации, средствах массовой информации, особенностях их функционирования в современном мире | о текущем состоянии ии возможностях использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах государственной власти и местного самоуправления в целях повышения эффективности государственного и муниципального управления в условиях развития информационного общества; | работать в качестве операторов автономных ВМ и в сети; применять информационно-коммуникационные технологии в органах государственной власти и местного самоуправления. | управления развития информационно-коммуникационных технологий в государственном секторе; организации хранения файлов в памяти компьютера; работы в глобальной сети Интернет. |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | природу электронного правительства; тенденции формирования процессов в международных и российских программах электронного правительства; задачи и ход реализации государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)». | | |
|--|--|--|---|--|--|

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачет (3 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.