



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Е.С. Замбрицкая

13.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА В ОРГАНАХ
ВЛАСТИ И МСУ***

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	3
Семестр	5

Магнитогорск
2023 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 03.02.2023, протокол № 3

Зав. кафедрой  Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 13.02.2023 г. протокол № 3

Председатель  Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ГМУиУП, канд.ист. наук  В.М. Гафурова

Рецензент:

директор ООО "Компания БИГ"

 С.С. Войнов



1 Цели освоения дисциплины (модуля)

обучение обучающихся способам эффективного использования информационных технологий для решения профессиональных задач оптимальными способами

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Информационно-аналитическая работа в органах власти и МСУ входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Проектная деятельность

Информатика

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная – преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Цифровая трансформация государственного и муниципального управления

Информационно-аналитические технологии государственного муниципального управления

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Информационно-аналитическая работа в органах власти и МСУ» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
ОПК-1.1	Оценивает уровень реального использования населением прав и свобод, установленных законодательством Российской Федерации, соблюдает нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности
ОПК-1.2	Осуществляет контроль соблюдения прав и свобод населения в пределах компетенции государственного (муниципального) органа власти

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 57,2 акад. часов;
- аудиторная – 54 акад. часов;
- внеаудиторная – 3,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 15,1 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;
- подготовка к экзамену – 35,7 акад. час

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности		2		2		Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.2 Информатизация государственного и муниципального управления	5	2		4	2	Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль знаний	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.3 Основы построения инструментальных средств информационных технологий		2		4		Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль знаний	ОПК-1.1, ОПК-1.2

1.4 Информационные системы и технологии. Роль информации и информационных технологий. Классификации информационных систем и управленческой информации	2		5	2	Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль знаний	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.5 Электронное государство как фактор развития и муниципальное управление. Отечественная модель формирования электронного правительства	2		5	2	Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль знаний	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.6 Понятие, содержание, цель, задачи информационной и аналитической работы.	2		4	2	Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль знаний	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.7 Методика информационно-аналитической	2		4	2	Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль знаний	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.8 Инструментарий политического анализа	2		4	2	Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль знаний	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.9 Разработка и экспертиза социально-политических и социально-политических программ	2		4	3,1	Проработка лекционного материала, изучение дополнительного материала по теме, вопросы для самостоятельного изучения	текущий контроль знаний	ОПК-1.1, ОПК-1.2
Итого по разделу	18		36	15,1			
Итого за семестр	18		36	15,1		экзамен	
Итого по дисциплине	18		36	15,1		экзамен	

5 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

1. Лекции – предполагают систематизированное изложение основных вопросов учебного плана, а также предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных тем курса, которые освещаются на проблемном уровне. Лекции проводятся на основе сочетания традиционных, интерактивных технологий и технологии проблемного обучения. Лекции проходят как в традиционной форме – информационные лекции, так и в форме проблемных лекций, лекций-дискуссий, лекций-бесед и лекций визуализаций.

2. Практические занятия используются для закрепления лекционного материала. При проведении используются как классические, так и современные технологии обучения. На занятиях активно используются такие методы, как:

а. работа в команде, направленная на достижение взаимопонимания при решении общих задач;

б. деловые игры, позволяющие имитировать реальную профессиональную действительность;

в. анализ кейсов – анализ реальных проблемных ситуаций, имеющих место в соответствующей области профессиональной деятельности и предполагающий поиск оптимального и эффективного решения данной ситуации; элементы симуляционных игр – имитация моделей реализации тех или иных кадровых технологий; семинары-пресс-конференции и семинары-исследования.

3. Работа в электронной образовательной среде (на образовательном портале). Взаимодействие студента и преподавателя в электронной образовательной среде осуществляется с помощью работы с электронными заданиями, выставления оценок с комментариями, участия в форумах, обмена текстовыми сообщениями. В электронной образовательной среде преподавателем устанавливается срок выполнения заданий. По истечении установленного срока возможность отправлять задания блокируется, они признаются невыполненными. В электронной образовательной среде необходимо внимательно ознакомиться с описанием каждого задания и краткими методическими рекомендациями по его выполнению, позволяющими наиболее эффективно организовать работу. В данных методических рекомендациях также указываются типичные ошибки, чаще всего допускаемые студентами. Следует обратить внимание на форму, в которой будет выполняться задание: выбор вариантов ответа в виде текста, подготовка текста ответа или заполнение шаблона таблицы или иной предоставленной формы.

4. В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

5. Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493854> (дата обращения: 22.09.2022).

б) Дополнительная литература:

1. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_592bf62f2c4f86.51817652. - ISBN 978-5-16-013075-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843579> (дата обращения: 22.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-009789-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039049> (дата обращения: 22.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

в) Методические указания:

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-162-21 от 26.03.2021	26.03.2023

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
----------------	--------

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

По дисциплине «Информационно-аналитическая работа в органах власти и МСУ» по учебному плану предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает контрольное тестирование, решение кейсов и контрольных задач на практических занятиях.

Темы для дискуссии

Дискуссия проводится на практических занятиях в рамках изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

1. Реализация проектов по формированию электронного правительства. Дальнейшие шаги — приоритеты до 2025 года.
2. Компоненты инфраструктуры электронного правительства.
3. Информационно-технологические и инженерные компоненты электронного правительства.
4. Международные критерии оценки эффективности деятельности правительства.
5. Международные индексы качества государственного управления.
6. Международные индексы развития информационного общества.
7. Оценка результативности формирования электронного правительства в Российской Федерации.
8. Государственная программа «Информационное общество (2011–2020 годы)» и оценка ее эффективности.
9. Перспективный подход к оценке эффективности формирования электронного правительства.
10. Формирование целевых индикаторов для отдельных мероприятий информатизации.
11. Оформление заказа на проведение анализа.
12. Сбор и обработка первичной информации.
13. Формулировка, концептуализация и операционализация понятий изучаемой проблемы.
14. Программирование информационно-аналитической работы.

Устный индивидуальный опрос по темам практических занятий

Устный индивидуальный опрос проводится на семинарских занятиях в рамках изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Тема 1. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности

Вопросы:

1. Современные информационно-аналитические технологии в государственном управлении.
2. Государственная политика в области информатизации государственной службы.
3. Концепция создания и развития ситуационных центров органов государственной власти. Информационно-аналитическое обеспечение управления национальными проектами.

Тема 2. Информатизация государственного и муниципального управления

Вопросы:

1. Информационные потребности лиц, готовящих и принимающих решения.
2. Информационное обеспечение органов государственной власти
3. Совместная аналитическая обработка разнородной информации.

4. Статистические методы оценки обстановки для принятия управленческого решения.
5. ФЦП «Информационное общество» 2011-2020 гг.

Тема 3. Основы построения инструментальных средств информационных технологий

Вопросы:

1. Программное обеспечение. Назначение, состав, классификация офисных пакетов.
2. Возможности online сервисов. Понятие мобильного офиса. Облачные технологии.
3. Применение информационных технологий на рабочем месте пользователя, автоматизированное рабочее место, электронный офис

Тема 4. Информационные системы и технологии. Роль информации и информационных технологий. Классификации информационных систем и управленческой информации

Вопросы:

1. Анализ интернет-порталов органов законодательной и исполнительной власти различных уровней (по выбору магистрантов, согласованному с преподавателем).
2. Роль и задачи коммуникации в Twitter в государственном и муниципальном управлении (на конкретных примерах).
3. Роль и задачи коммуникации в Facebook в государственном и муниципальном управлении (на конкретных примерах).
4. Роль и задачи коммуникации в Vkontakte в государственном и муниципальном управлении (на конкретных примерах).
5. Роль и задачи коммуникации в Livejournal и других блоговых площадках в государственном и муниципальном управлении (на конкретных примерах).

Тема 5. Электронное государство как фактор развития государственного и муниципального управления. Отечественная модель формирования электронного правительства

Вопросы:

1. e-government и электронное правительство.
2. Стадии развития электронного правительства.

Тема 6. Понятие, содержание, цель, задачи информационной и аналитической работы.

Вопросы:

1. Понятие информационная работа. Средства информационной работы. Формы информационной работы.
2. Процесс информационной работы. Отбор и обработка материалов по теме исследования. Документирование.
3. Понятие аналитическая работа. Аналитическая работа как вид деятельности, направленный на получение ценной информации о конкурентах, новизне их продукции и разрабатываемых новшествах.
4. Содержание аналитической работы. Цель исследования. Задачи исследования. Объект исследования. Предмет исследования. Тематическое исследование. Средства аналитической работы, приводящих к достижению целей и задач исследования. Технология аналитической работы. Задание. Методика исследования. Постановка проблемы и ее предварительная проработка. Условия постановки проблем. Анализ информации.
5. Субъекты и объекты информационно-аналитической работы. Принципы информационно-аналитической работы: целенаправленность системность, гибкость, своевременность, инициативность, активность, обоснованность, полнота, альтернативность мнений.

Тема 7. Методика информационно-аналитической работы.

Вопросы:

1. Логика процесса исследования. Основные этапы. Эмпирический уровень, теоретический уровень.
2. Структура исследования: общее ознакомление с проблемой исследования, определение ее внешних границ,
3. формулирование целей исследования, постановка задач исследования, разработка гипотезы исследования,
4. констатирующий эксперимент, вид преобразующего эксперимента и его организация, организация и проведение эксперимента, обобщение и синтез экспериментальных данных.

Тема 4. Инструментарий политического аналитика

Вопросы:

1. Статистические методы в политическом анализе: анализ одномерных распределений, анализ связей между неметрическими переменными, корреляционный, дисперсионный, регрессионный, кластерный, дискриминантный и факторный анализ политических процессов.
2. Методы анализа документов. Методика и техника контент-анализа. Экспертные методы в политическом анализе и прогнозировании. Метод Дельфи. Метод мозгового штурма. Методы сравнения альтернатив. Выбор метода сравнительной оценки. Сопоставление альтернатив по несопоставимым критериям.

Тема 5. Разработка и экспертиза социально-политических программ

Вопросы:

1. Политическое решение как объект анализа: признаки, виды, структура. Основные теоретические подходы в анализе процесса принятия политических решений. Цикл политического решения? концептуальное основание политического анализа.
2. Оценка реализации политических программ. Методы оценивания: экспериментальный, квазиэкспериментальный, установление оцениваемости, мониторинг производительности, оценивание воздействия/ результата, качественное оценивание. Техника оценивания. Процесс оценки социально-политических программ: содержание и основные этапы.

Примерные задания для практических работ

Задание № 1. Подготовьте конспект научной статьи, посвященной проблемам применения сетевых информационных технологий в государственном и муниципальном управлении:

- Специфика использования сетевых технологий (доступ из e-library, Росстат).
- Аналитические технологии в государственном управлении (доступ из e-library, Росстат) и др.

Задание № 2. Дайте оценку системы электронного документооборота организации. Например, маршруты движения документов в Аппарате Правительства Челябинской области. Разработайте конкретные рекомендации по его оптимизации.

Задание 3. Работа пользователя с порталом государственных и муниципальных услуг (Единым порталом). Данная практическая работа посвящена знакомству с возможностями портала государственных и муниципальных услуг (Единого портала).

- Общая характеристика web-портала и приемы работы с ним.
- Технологии поиска информации.
- Виды государственных информационных услуг, предоставляемые как на платной, так и на бесплатной основе. Особенности портала государственных и муниципальных услуг.

Пример работы с порталом государственных и муниципальных услуг (Единый портал).

Задание 4. Проект «Открытая республика».

- Общая характеристика web-портала и приемы работы с ним.
- Общие принципы его создания.
- Виды информационных услуг, предоставляемые как на платной, так и на бесплатной основе.
- Особенности портала.
- Пример работы с порталом «Открытая республика».

Задание 5. «Ситуационные центры».

- Определение ситуационного центра. Основные классы информационных технологий в ситуационных центрах.
- Классификация ситуационных центров. Структура и состав ситуационных центров.
- Система ситуационных центров органов государственной власти РФ
- Основные функциональные задачи.
- Ситуационные центры на региональном и муниципальном уровнях управления.
- Государственные информационные системы и ресурсы.
- Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства ГИС ЖКХ.
- Моделирование и реинжиниринг административных процессов.

Задание 6.

1. Зарубежные информационно-аналитические технологии государственного управления.
2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Президента РФ и Правительства России.
3. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета Федерации Федерального Собрания РФ.
4. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Государственной Думы России.
5. Государственная автоматизированная система РФ «Выборы» (ГАС «Выборы»).
6. Государственная программа РФ «Информационное общество (2011- 2020 годы)»
7. Электронная подпись (ЭП, ранее – ЭЦП). Режим доступа: <http://www.iecp.ru/ep>

Аналитическая работа

1. Исследование в системе государственного и муниципального управления: подготовительный этап сбора данных.

- Демографические характеристики региона/муниципального образования.
- Инвестиционная привлекательность региона/муниципального образования.
- Этническая напряженность: критериальные показатели.
- Индивидуальная мобильность населения региона/муниципального образования.

Другая тема по выбору.

Найти ответы на следующие вопросы:

- Каковы результаты наблюдения? Факты?
- Какова проблемная область?
- Что идет не так?
- Насколько серьезно положение?
- Сравнение с другими странами/регионами/муниципальными образованиями?

- Предварительная формулировка проблемы.
- Определение целей и задач дальнейшего исследования?
- Что должна описывать необходимая информация?
- Какие данные можно использовать?
- Какие данные и информацию необходимо собрать?

2. Оценка эффективности муниципальных СМИ в Челябинской области (можно взять регион по выбору студента)

В полномочия органов местного самоуправления входит учреждение печатного/электронного СМИ для опубликования официальной информации, а также информации, представляющей интерес для жителей города.

Оцените несколько муниципальных газет по близости к читателю, используя:

- пространственный критерий;
- временной критерий;
- социальный критерий;
- эмоциональный критерий.

3. Анализ содержания официального сайта государственного органа власти в Челябинской области

1. Общая информация об органе власти.
2. Информация о нормотворческой деятельности.
3. Информация об участии ОВ в целевых и иных программах, международном сотрудничестве.
4. Информация о результатах проверок деятельности, проведенных контрольно-надзорными органами
5. Тексты официальных выступлений руководства данного ОВ
6. Статистическая информация о деятельности ОВ.
7. Информация по работе с обращениями граждан.
8. Информация о кадровом обеспечении ОВ/кадровом резерве.

4. Оценка эффективности официальных сайтов муниципальных образований в Челябинской области

1. Критериальные показатели оценки представления информации: посещаемость, информационное наполнение, удобство пользования, интерактивность, взаимодействие с пользователем, дизайн. Какие из указанных показателей и почему можно использовать для оценки сайтов муниципальных образований?
2. Просмотрите сайты муниципальных образований, найдите счетчики посещений (статистические сервисы), если их нет, то попробуйте задать вопрос в режиме оффлайн для выяснения этой проблемы.
3. Оцените официальные сайты по выбранным критериям из списка, указанного выше.
4. Кто должен оценивать и проверять сайты муниципальных/государственных органов власти?

5. Оценка эффективности официальных сайтов муниципальных образований в Челябинской области

1. Критериальные показатели оценки представления информации: посещаемость, информационное наполнение, удобство пользования, интерактивность, взаимодействие с пользователем, дизайн. Какие из указанных показателей и почему можно использовать для оценки сайтов муниципальных образований?

2. Просмотрите сайты муниципальных образований, найдите счетчики посещений (статистические сервисы), если их нет, то попробуйте задать вопрос в режиме оффлайн для выяснения этой проблемы.
3. Оцените официальные сайты по выбранным критериям из списка, указанного выше.

Приложение 2.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине включает теоретические вопросы и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена и в форме выполнения и защиты курсовой работы.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– **на оценку «отлично» (5 баллов)** – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– **на оценку «хорошо» (4 балла)** – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– **на оценку «удовлетворительно» (3 балла)** – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– **на оценку «неудовлетворительно» (2 балла)** – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– **на оценку «неудовлетворительно» (1 балл)** – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Вопросы к экзамену:

1. Информационная инфраструктура общества. Информационные ресурсы и услуги.
2. Классификация информационных систем.
3. Роль информации и информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
4. Понятие информационной услуги в государственном и муниципальном управлении.
5. Информационные сети и их роль в государственном управлении.
6. Основные понятия, характеризующие строение и функционирование информационных систем. Классификация этапов развития информационных систем.
7. Основное содержание федеральной целевой программы «Электронная Россия».
8. Основные задачи государственной политики в области информатизации государственной службы. Государственные органы, ответственные за реализацию политики в области информатизации государственной службы.
9. Характеристика Концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти.
10. Программное обеспечение. Назначение, состав, классификация офисных пакетов.
11. Электронный документооборот. Примеры его использования в органах государственного управления.

12. Возможности online сервисов. Понятие мобильного офиса. Облачные технологии.
13. Применение информационных технологий на рабочем месте пользователя, автоматизированное рабочее место, электронный офис.
14. Понятия информационной безопасности и защиты информации.
15. Документальные информационные системы.
16. Общие принципы создания ИС города и области, края, республики.
17. Понятие электронной коммерции. Преимущества модели электронной коммерции.
18. Эффективность использования ИС управления проектами.
19. Справочно-правовые системы.
20. Использование ИС в статистические методах оценки ситуации. Коллективные решения.
21. Правовое обеспечение информатизации государственного и муниципального управления.
22. Сущность и содержание стратегии развития информационного общества в Российской Федерации.
23. Портал как инструмент государственного управления.
24. Видеоконференцсвязь в государственном управлении.
25. Интегрированная автоматизированная система «Одно окно».
26. Анализ интернет-порталов органов законодательной и исполнительной власти различных уровней (по выбору магистрантов, согласованному с преподавателем).
27. Роль и задачи коммуникации в Twitter в государственном и муниципальном управлении (на конкретных примерах).
28. Роль и задачи коммуникации в Facebook в государственном и муниципальном управлении (на конкретных примерах).
29. Роль и задачи коммуникации в Vkontakte в государственном и муниципальном управлении (на конкретных примерах).
30. Роль и задачи коммуникации в Livejournal и других блоговых площадках в государственном и муниципальном управлении (на конкретных примерах).
31. e-government и электронное правительство. Стадии развития электронного правительства.
32. Место и роль электронного правительства в решении задачи формирования информационного общества. Виды взаимодействия в электронном правительстве.
33. Программа «Электронная Россия».
34. Стратегия развития информационного общества в РФ. Основные направления реализации стратегии в области повышения эффективности государственного управления и местного самоуправления.
35. Государственная программа «Информационное общество» 2011-2020 гг. от 2010 года.
36. Основные подпрограммы. Задачи подпрограммы «Электронное государство и эффективность государственного управления».
37. Изменения в государственной программе «Информационное общество» (с 2011 г.).
38. Задачи подпрограммы «Информационное государство».
39. Целевые показатели программы «Информационное общество». Оценка РФ по индексу развития электронного правительства.
40. Способы получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
41. Архитектура электронного правительства (Ростелеком). Система межведомственного электронного взаимодействия
42. Система межведомственного электронного документооборота России.
43. Базовые государственные информационные ресурсы. Назначение и примеры.
44. АИС «Управление».
45. Ситуационные центры. Система СЦ органов государственной власти.
46. Информационно-аналитические системы в составе СЦ органов государственной

Приложение 3

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов

Подготовка к лекции

Важным условием освоения теоретических знаний является ведение конспектов лекций, овладение научной терминологией.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Лекция является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания
- систематизирует учебный материал
- ориентирует в учебном процессе.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Подготовка к семинарам

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Цель семинара – обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме.

При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке.

Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии.

Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того, чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.

– методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.

Асинхронные дистанционные занятия

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

- повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);
- изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);
- тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;
- самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);
- выполнение рекомендуемых заданий;
- фиксация возникающих вопросов и затруднений.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

– развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;

– формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

– развитие исследовательских умений и академических навыков.

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

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

– цель и содержание задания;

– сроки выполнения;

– ориентировочный объем работы;

– основные требования к результатам работы и критерии оценки;

– возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

– просматривать основные определения и факты;

– повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

– изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

– самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;

– использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;

– выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для **текстовой информации** важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

– размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

– цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

– тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

– курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

– рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

– желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

– цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

– иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

– если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

стиль может включать:

– определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

– не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

– оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

– все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Практические советы по подготовке презентации:

Готовьте отдельно:

– печатный текст + слайды + раздаточный материал;

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

Текстовое содержание презентации:

– устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

–раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Подготовка и написание реферата

Реферат, как форма обучения студентов – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Цель написания рефератов является:

–привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

–привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

–приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

–выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем

Требования к содержанию:

–материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

–необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

–при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

–реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. титульный лист
2. Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
3. Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует перегружать текст.
4. Заключение – данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые были выявлены в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.
5. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Тестирование

Текущее тестирование – это контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из вопросов и вариантов ответов для выбора. Тестовая форма контроля знаний предполагает целенаправленное приобретение знаний, включающая в себя такие основные стадии, как реальный опыт участника тестирования и практика самостоятельного освоения учебного материала.

Тестовые задания делятся на несколько групп. Задания закрытого типа с выбором одного или нескольких правильных ответов. Предложение нескольких альтернативных вариантов ответа позволяют обучающимся самостоятельно разобраться в том или ином вопросе, а также сформировать целостное представление основных проблем.

Вторая группа представляет собой задания на восстановление соответствия, третья – на восстановление последовательности. Четвертую группу образуют задания открытого типа, в которых правильный ответ надо сформулировать самому обучающемуся. Пятая группа заданий связана с поиском и исправлением фактологических ошибок в тексте; шестая – выполнением творческого задания по тексту источника.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

1. Подготовка к экзамену заключается в изучении тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.
2. Экзамен по курсу проводится по билетам. К сдаче допускаются только те студенты, которые работали успешно и выполнили в течение семестра все виды заданий.
3. На экзамен по курсу студент обязан предоставить:
 - полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
 - полный конспект семинарских занятий.
4. На экзамене студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.
5. Качественной подготовкой к экзамену является:

- полное знание всего учебного материала по курсу;
- свободное оперирование материалом;
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы.

В период подготовки к зачетной сессии проводится итоговое занятие, целью проведения которого является поведение итогов самостоятельной работы студентов, обобщение и закрепление изученного материала. Студенты имеют возможность получить от преподавателей исчерпывающие ответы на все неясные вопросы.

Подготовка к экзамену может считаться успешно завершённой, если студент может ответить на все вопросы для подготовки к экзамену. Кроме того, студент должен хорошо владеть основной терминологией учебной дисциплины

Методические рекомендации для написания курсовой работы

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При выполнении курсовой работы обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и другими литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

В начале изучения дисциплины преподаватель предлагает обучающимся на выбор перечень тем курсовых работ. Обучающийся самостоятельно выбирает тему курсовой работы. Совпадение тем курсовых работ у студентов одной учебной группы не допускается. Утверждение тем курсовых работ проводится ежегодно на заседании кафедры.

После выбора темы преподаватель формулирует задание по курсовой работе и рекомендует перечень литературы для ее выполнения. Исключительно важным является использование информационных источников, а именно системы «Интернет», что даст возможность обучающимся более полно изложить материал по выбранной им теме.

В процессе написания курсовой работы обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Преподаватель, проверив работу, может вернуть ее для доработки вместе с письменными замечаниями. Студент должен устранить полученные замечания в установленный срок, после чего работа окончательно оценивается.

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с СМК-О-СМГТУ-42-09 «Курсовой проект (работа): структура, содержание, общие правила выполнения и оформления».

Примерный перечень тем курсовых работ и пример задания представлены в разделе 7 «Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации».

Работа с медиаматериалами

Самостоятельная работа в современном учебном процессе подразумевает ознакомление студента с различными видео и аудиоматериалами на русском и иностранных языках. Можно обозначить следующие цели работы:

- усилить запоминание теоретических положений через визуальное и слуховое восприятие;
- ознакомиться с авторским изложением сложных моментов;
- сформировать свою точку зрения с учетом представленных дискуссий;
- разобрать примеры и практические кейсы;
- выполнить задания и отвечать на поставленные вопросы.