

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Омский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Омского филиала

Финуниверситета



Т.В. Ивашкевич «16» мая 2025г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПРАКТИКУМ «ЦИФРОВОЙ РАБОЧИЙ СТОЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СЛУЖАЩЕГО»**

Год утверждения программы: 2024

Разработчики рабочей программы дисциплины:

А.М. Беляев, Е.Д. Богатырев, Е.Е. Кабанова

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление ОП «Цифровое государство и экономика»

Составитель актуализации: Бабичев М.А.

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «16» мая 2025 г. №23)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол от «29» апреля 2025 г. №4)*

Омск 2025

Приложение к рабочей программе дисциплины разработал: к.э.н., М.А. Бабичев

Практикум «цифровой рабочий стол государственного служащего». Приложение к рабочей программе дисциплины для студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ОП «Цифровое государство и экономика» 2025 г.н.. – Омск: Омский Финуниверситет, кафедра «Экономика и менеджмент», 2025. – 28 с.

© Омский филиал Финансового университета при
Правительстве Российской Федерации, 2025

Содержание

Наименование разделов РПД		Стр.
1.	Наименование дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	7
6.	Перечень учебно методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	15
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы , необходимой для освоения дисциплины	24
9.	Перечень ресурсов информационно телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	26
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	27
12.	Описание материально технической базы , необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28

1. Наименование дисциплины

Практикум «Цифровой рабочий стол государственного служащего»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность использовать методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде	Использует методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего	Знать: систему методов и инструментов управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде. Уметь: применять методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего
		Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регламентирующих цифровую трансформацию государственного управления	Знать: нормативно-правовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления Уметь: применять нормативноправовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего.

ПКП-2	Способность выбирать и применять информационнокоммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Использует информационно – коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления Уметь: применять на практике современные информационнокоммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления
		Решает профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Знать: методологию и методику использования знаний современных информационнокоммуникационных технологий в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих. Уметь: решать профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Цифровой рабочий стол государственного служащего» входит в цикл профиля по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» ОП «Цифровое государство и экономика».

4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 7 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	5 з.е. 180	180
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	68	68
<i>Лекции</i>	-	-
<i>Практические занятия</i>	68	68
<i>Самостоятельная работа</i>	112	112
Вид текущего контроля	Проектная работа	Проектная работа
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Государственные информационные системы

Федеральный проект «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Информационная безопасность государственной гражданской службы. Понятие, виды и сущность государственных информационных систем. Правовое регулирование государственных информационных систем. Реестр государственных информационных систем. История развития ГИС в России. Ключевые проблемы регулирования ГИС в России. Бюджеты ГИС. Характеристика видов государственных информационных систем в России.

Тема 2. Предназначение и технологическая структура цифрового рабочего стола государственного служащего

Федеральная государственная информационная система «Автоматизированное рабочее место (АРМ) государственного служащего»: функциональность и цель создания. Понятие и сущность цифрового рабочего стола государственного служащего. Предназначение цифрового рабочего стола государственных служащих. Цели создания и внедрения цифрового рабочего стола государственных служащих. Типология, технические и инфраструктурные требования по проектированию типового автоматизированного рабочего места государственного служащего. Зарубежный опыт проектирования цифрового рабочего стола государственных служащих. Цифровая грамотность государственных служащих. Развитие цифровых компетенций государственных служащих в условиях перехода на цифровой рабочий стол.

Тема 3. Управление цифровым рабочим столом государственного служащего

Функционал автоматизированного рабочего места государственного служащего. Электронная почта. Адресная книга. АРМ ГС: Календарь. Использование облачных технологий для развития государственной ИТ-инфраструктуры. Единое приложение (SuperApp). Аудиоконференцсвязь. Системы видеоконференцсвязи. Интеграция с ЕСИА. АРМ ГС: Мессенджер. Гостевые ссылки. Деловая переписка. Групповые чаты. Инфо-каналы. Антивирус. Защита от DDoS атак. Гибкие настройки тематик новостей. Управление источниками новостей. Проектная работа. Групповые коммуникации. АРМ ГС: Управление задачами и поручениями. Антивирус с централизованной консолью. TLS ГОСТ. SIEM. DLP. Кадровый профиль. Сквозной поиск. Клиентский опыт. Интеграция с информационными системами и телекоммуникационной инфраструктурой федерального органа исполнительной власти.

Тема 4. Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»

Предназначение и цели создания государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности». Принципы функционирования ГИС ТОР КНД. Полномочия оператора и пользователей государственной информационной системы ТОР КНД. Основные функции ГИС ТОР КНД. Технические и программные средства государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности». Организация работы по внедрению ГИС ТОР КНД в субъекте Российской Федерации. Мероприятия, проводимые в процессе проектирования межведомственного взаимодействия.

Обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений в ГИС ТОР КНД. **Тема**

5. Цифровой эффективный регион

Цифровая трансформация субъектов России. Комплексная система управления регионом: проектное управление, бережливые технологии и управление на основе данных. Ситуационный центр Губернатора. Цифровой проектный офис Министерств субъекта РФ. Цифровой проектный офис «Муниципалитет». Электронная карта и мобильное приложение субъекта России.

5.2. Учебно – тематический план

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа* - Аудиторная работа			Самостояте льная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекц ии	Семинары, практически е занятия		
1.	Тема 1. Государственные информационные системы	34	12	-	12	22	Опрос. Дискуссия. Решение практических задач.
2.	Тема 2. Предназначение и технологическая структура цифрового рабочего стола государственного служащего	36	14	-	14	22	Опрос. Дискуссия. Решение практических задач.
3.	Тема 3. Управление цифровым рабочим столом	36	14	-	14	22	Опрос. Обсуждение вопросов по

	государственного служащего						теме. Решение практических задач.
4.	Тема 4. Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»	37	14	-	14	23	Опрос. Обсуждение вопросов по теме. Решение практических задач.
5.	Тема 5. Цифровой эффективный регион	37	14	-	14	23	Опрос. Дискуссия. Решение практических задач.
	В целом по дисциплине	180	68	-	68	112	Согласно учебному плану: проектная работа
	Итого в %	100	37		100	63	

*объем контактной работы в очно-заочной/заочной формах обучения и индивидуальных учебных планах определяется соответствующими учебными планами. Темы, реализуемые в виде контактной работы, определяются преподавателем самостоятельно, исходя из уровня их сложности.

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 3

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Государственные информационные системы	1. Основные понятия государственных информационных систем 2. Состав и структура государственных информационных систем 3. История развития государственных информационных систем 4. Классификация государственных информационных систем и их содержание Рекомендуемые источники: Раздел 8.1.1, 8.2.1-	Устный опрос. Обсуждение вопросов по теме. Решение практических задач.

	8.2.3, 8.3.4; 9.	
Тема 2. Предназначение и технологическая структура цифрового рабочего стола государственного служащего	1. Цифровая грамотность и модели цифровой компетентности государственных служащих. 2. Цифровой рабочий стол государственного служащего: предназначение и особенности. 3. Требования по проектированию цифрового рабочего места государственного служащего. 4. Управление затратами на цифровое рабочее место государственного служащего. Рекомендуемые источники: Раздел 8.1.1-8.1.8, 8.2.18.2.3, 8.3.4-8.3.7; 9.	Устный опрос. Обсуждение вопросов по теме. Тестирование. Решение практических задач.
Тема 3. Управление цифровым рабочим столом государственного служащего	1. Функционал автоматизированного рабочего места государственного служащего 2. АРМ ГС: Мессенджер 3. АРМ ГС: Аудио- Видео-звонки 4. АРМ ГС: Управление задачами Рекомендуемые источники: Раздел 8.1.3, 8.2.1-8.2.3, 8.3.4, 8.3.8; 9.	Устный опрос. Обсуждение вопросов по теме. Решение кейсов и практических задач.
Тема 4. Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации	1. Нормативно-правовое обеспечение по внедрению государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности». 2. Принципы организации работы по	Устный опрос. Обсуждение вопросов по теме. Решение практических задач.
контрольной (надзорной) деятельности»	- внедрению ГИС ТОР КНД в субъекте Российской Федерации. 3. Организационные мероприятия по внедрению ГИС ТОР КНД. 4. Организация проектирования межведомственного информационного взаимодействия при проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) использованием ГИС ТОР КНД. Рекомендуемые источники: Раздел 8.1.8, 8.2.1, 8.2.3, 8.3.4, 8.3.8; 9.	

Тема 5. Цифровой эффективный регион	1. Цифровые проектные офисы: описание и цели создания 2. Ситуационный центр Губернатора 3. Комплексная система управления регионом 4. Мобильное приложение для жителей региона Рекомендуемые источники: Раздел 8.1.2,-8.1.7, 8.2.1 - 8.2.3, 8.3.4 - 8.3.8; 9.	Устный опрос. Обсуждение вопросов по теме. Решение кейсов и практических задач.
-------------------------------------	---	---

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Государственные информационные системы	1. Информационная безопасность государственной гражданской службы. 2. Правовое регулирование государственных информационных систем. 3. Реестр государственных информационных систем. 4. История развития ГИС в России.	Работа с учебной и справочной литературой, официальными Интернет-ресурсами. Изучение нормативных правовых актов, научных публикаций по теме.
Тема 2. Предназначение и технологическая структура цифрового рабочего стола государственного служащего	1. Типология и требования по проектированию типового автоматизированного рабочего места государственного служащего. 2. Принципы организации цифрового рабочего стола государственного служащего 3. Назначение функциональнообеспечивающих подсистем ФГИС «АРМ ГС» 4. Зарубежный опыт проектирования цифрового рабочего стола государственных служащих.	Работа с официальными Интернет-ресурсами. Изучение нормативных правовых актов, научных публикаций по теме. Подготовка к дискуссии по выбранным вопросам. Подготовка к тестированию.

Тема 3. Управление цифровым рабочим столом государственного служащего	1. Цели создания и внедрения АРМ ГС 2. АРМ ГС: Новостная лента 3. АРМ ГС: Кадровый профиль 4. АРМ ГС: Социализация госслужащих	Подбор, систематизация, анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и решению практических задач по теме.
Тема 4. Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»	1. Предназначение государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности». 2. Принципы функционирования ГИС ТОР КНД. 3. Основные функции ГИС ТОР КНД. 4. Полномочия оператора и пользователей государственной информационной системы ТОР КНД.	Подбор, систематизация, анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и решению практических задач по теме.
Тема 5. Цифровой эффективный регион	1. Цифровая карта региона. 2. Панель ситуационного центра Губернатора 3. Сервисы для жителей региона 4. Цифровое управление отраслями экономики региона	Подбор, систематизация, анализ и обобщение материала. Подготовка к опросу и решению практических задач по теме.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю **(согласно таблице 2)**

Примерные темы проектной работы

1. Разработка проекта по организации цифрового рабочего стола на примере конкретного органа власти.
2. Оценка эффективности организации цифрового рабочего стола.
3. Разработка проекта по совершенствованию автоматизированного рабочего места.
4. Оценка эффективности управления цифровым рабочим столом государственного служащего.
5. Совершенствование информатизации государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».
6. Разработка проекта типового облачного решения по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности ГИС ТОР КНД.

7. Разработка проекта по совершенствованию взаимодействия информационных систем в рамках КНД
8. Разработка проекта цифровой карты региона (на примере субъекта РФ)
9. Разработка проекта комплексной цифровой системы управления регионом (на примере субъекта РФ)
10. Разработка проекта цифрового проектного офиса развития региона (на примере субъекта РФ)

Примерные темы для дискуссий

1. Цифровая компетентность государственных служащих
2. Роль цифровой грамотности в повышении эффективности государственной службы
3. Перспективы развития цифрового рабочего стола государственного служащего
4. Как уход западных поставщиков повлиял на развитие цифрового рабочего стола государственного служащего?
5. Зарубежный опыт проектирования цифрового рабочего стола государственных служащих: что применимо в России, а что нет?
6. Цифровая платформа ГИС КНД обеспечивает возможности создания среды доверия?
7. Применение цифровых технологий в деятельности органов власти: драйвер или ограничитель?
8. Как привлечь частный бизнес к реализации проектов по цифровому развитию региона?
9. Насколько актуальны и эффективны мобильные сервисы для жителей региона?
10. Цифровая грамотность как основа диалога власти и населения региона

Практическая задача:

Автоматизированное рабочее место - это комплекс средств компьютерной техники и программного обеспечения, располагающийся непосредственно на рабочем месте государственного служащего и предназначенный для автоматизации его работы в рамках профессиональной деятельности.

Автоматизированные рабочие места должны создаваться в соответствии с их предполагаемым функциональным назначением.

Общими принципами создания АРМ являются системность (система взаимосвязанных компонентов), гибкость (приспособление АРМ к своевременной модернизации), устойчивость (работоспособность системы должна быстро восстанавливаться, неполадки отдельных элементов - легко устраняться), эффективность (правильное распределение функций и нагрузки между работником и средствами автоматизации).

Задание. 1) Найдите информацию, связанную непосредственно с государственной службой в конкретном органе власти, по компонентам структуры АРМ и связям между его составными частями. 2) Осуществите поиск информации, связанной непосредственно с выбранным органом власти, по следующим компонентам: описание рабочего места, рабочих инструментов, технологии, задач. 3) Составьте описание АРМ, имеющего непосредственное отношение к государственной службе в анализируемом органе власти. 4) Составьте перечень лицензионных программных продуктов, которые используются на государственной службе в выбранном органе власти. 5) Используя глобальную сеть Интернет, осуществите поиск информации, связанной с методами защиты информации, правонарушениями в информационной сфере и мерами их предупреждения.

Тестовое задание. Государственные информационные системы создаются и эксплуатируются на основе ... и иной документированной информации, предоставляемой гражданами (физическими лицами), организациями, государственными органами, органами местного самоуправления.

* статистической

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Государственное и муниципальное управление» Факультета «Высшая школа управления».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2.

Таблица 5

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
Способность использовать методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде (ПКП-1)	Использует методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего	Знать: систему методов и инструментов управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде. Уметь: применять методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего	Задание. Провести анализ условий цифровизации различных органов власти в субъектах Российской Федерации В этой связи необходимо: 1. Изучить методы и инструменты, применяемые для решения профессиональных задач в органах власти в субъектах РФ в условиях цифровой трансформации 2. Дать предложения по совершенствованию системы методов и инструментов управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственных служащих в органах власти в субъектах Российской Федерации
			3. дать предложения по срокам и определению размера финансирования

	Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регламентирующих цифровую трансформацию государственного управления	Знать: нормативно-правовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления Уметь: применять нормативно-правовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего.	Задание. В рамках анализа условий цифровизации различных органов власти в субъектах Российской Федерации необходимо: 1. Составить перечень отраслей региона, цифровое развитие которых является первостепенной задачей 2. Рассмотреть возможность создания проекта «Цифровой эффективный регион» и сформулировать заключение по данному вопросу.
Способность выбирать и применять информационнокоммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих (ПКП-2)	Использует информационно – коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Знать: современные информационнокоммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления Уметь: применять на практике современные информационнокоммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Задание. В рамках анализа условий цифровизации различных органов власти в субъектах Российской Федерации 1. Предложить современные информационнокоммуникационные технологии в разных сферах государственного управления в условиях цифровизации в органах власти субъектов Российской Федерации 2. Сформулировать предложения по трансформации законодательства 3. Дать предложения по структуре управления регионом в новых условиях

	Решает профессиональные задачи в области цифровой трансформации и государственного управления на	Знать: методологию и методику использования знаний современных информационнокоммуникационных	Задание. В рамках анализа условий цифровизации различных органов власти в субъектах Российской Федерации: Дать предложения по внедрению цифровых
	основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	технологий в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих. Уметь: решать профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	технологий в процесс государственного управления регионом

Показатели и критерии оценивания компетенций

Экзамен по дисциплине выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

Таблица

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Шкала и критерии оценки результатов			
	Высокий уровень (отлично)	Продвинутый уровень (хорошо)	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Пороговый уровень не достигнут (неудовлетворительно)
ПКП-1 Способность использовать методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде				
Использует методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего				
Знать: систему методов и инструментов управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде.	Знает систему методов и инструментов управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде	Хорошо знает систему методов и инструментов управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде	Частично знает систему методов и инструментов управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде	Не знает систему методов и инструментов управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего в цифровой среде

Уметь: применять методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего	Умеет применять методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего	Демонстрирует хорошие навыки применять методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего	Частично умеет применять методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего	Не умеет применять методы и инструменты управления процессами цифровой трансформации для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего
Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регламентирующих цифровую трансформацию государственного управления				
Знать: нормативно-правовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления	Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления	Хорошо знает нормативно-правовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления	Частично знает нормативно-правовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления	Не знает нормативно-правовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления
Уметь: применять нормативноправовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего.	Умеет применять нормативноправовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего.	Демонстрирует хорошие навыки применять нормативноправовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего.	Частично умеет применять нормативноправовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего.	Не умеет применять нормативноправовые акты, регламентирующие цифровую трансформацию государственного управления для решения профессиональных задач государственного и муниципального служащего.
ПКП-2 Способность выбирать и применять информационно коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих				

Использует информационно – коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления				
Знать: современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Знает современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Хорошо знает современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Частично знает современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления .	Не знает современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления
Уметь: Уметь: применять на практике современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Умеет применять на практике современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Демонстрирует хорошие навыки применять на практике современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Частично умеет применять на практике современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления	Не умеет применять на практике современные информационно-коммуникационные технологии в разных сферах государственного и муниципального управления
Решает профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих				

Знать: методологию и методику использования знаний современных информационно коммуникационных технологий в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих.	Знает методологию и методику использования знаний современных информационно коммуникационных технологий в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Хорошо знает методологию и методику использования знаний современных информационно коммуникационных технологий в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Частично знает методологию и методику использования знаний современных информационно коммуникационных технологий в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Не знает методологию и методику использования знаний современных информационно коммуникационных технологий в разных сферах государственного и муниципального управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих
Уметь: решать профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Умеет решать профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Демонстрирует хорошие навыки решать профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Частично умеет решать профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих	Не умеет решать профессиональные задачи в области цифровой трансформации государственного управления на основе сформированной цифровой культуры государственных гражданских служащих

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Информационная безопасность государственной гражданской службы.
2. Понятие, виды и сущность государственных информационных систем.
3. Правовое регулирование государственных информационных систем.
4. История развития ГИС в России.
5. Характеристика видов государственных информационных систем в России.
6. Федеральная государственная информационная система «Автоматизированное рабочее место (АРМ) государственного служащего»: функциональность и цель создания.
7. Понятие и сущность цифрового рабочего стола государственного служащего.
8. Предназначение цифрового рабочего стола государственных служащих. Цели создания и внедрения цифрового рабочего стола государственных служащих.
9. Типология, технические и инфраструктурные требования по проектированию типового автоматизированного рабочего места государственного служащего.
10. Зарубежный опыт проектирования цифрового рабочего стола государственных служащих.
11. Цифровая грамотность государственных служащих.
12. Развитие цифровых компетенций государственных служащих в условиях перехода на цифровой рабочий стол.
13. Управление цифровым рабочим столом государственного служащего
14. Управление затратами на цифровое рабочее место государственного служащего
15. Предназначение и цели создания государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».
16. Принципы функционирования ГИС ТОР КНД.
17. Полномочия оператора и пользователей государственной информационной системы ТОР КНД.
18. Основные функции ГИС ТОР КНД.

19. Технические и программные средства государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

20. Организация работы по внедрению ГИС ТОР КНД в субъекте Российской Федерации.

21. Мероприятия, проводимые в процессе проектирования межведомственного взаимодействия.

22. Организация проектирования межведомственного информационного взаимодействия при проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) использованием ГИС ТОР КНД.

23. Обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений в ГИС ТОР КНД.

24. Комплексная система управления регионом: проектное управление, бережливые технологии и управление на основе данных.

25. Цифровые проектные офисы: описание и цели создания 26. Ситуационный центр Губернатора.

27. Цифровой проектный офис Министерств субъекта РФ.

28. Цифровой проектный офис «Муниципалитет».

29. Электронная карта и мобильное приложение субъекта России.

30. Цифровое управление отраслями экономики региона.

Пример экзаменационного билета

Билет №1

№ п.п.	Вопрос	Максимальная оценка в баллах
1	Перечислить и описать требования по проектированию типового автоматизированного рабочего места государственного служащего	20
2	Проанализировать зарубежный опыт проектирования цифрового рабочего стола государственных служащих	20
3	В рамках анализа условий цифровизации различных органов власти в субъектах Российской Федерации: Дать предложения по внедрению цифровых технологий в процесс государственного управления регионом	20

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 12.12.2023) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". Режим доступа: Консультант Плюс.
2. Постановление Правительства РФ от 1 июня 2016 г. N 487 «О первоочередных мерах, направленных на создание государственной информационной системы «Единая информационная среда в сфере систематизации и кодирования информации»
3. Постановление Правительства РФ № 1114 от 28 августа 2019 г. «О проведении эксперимента по переводу информационных систем и информационных ресурсов федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов в государственную единую облачную платформу, а также по обеспечению федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов автоматизированными рабочими местами и программным обеспечением»
4. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. от 30.11.2019) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»
5. Паспорт национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»
6. Федеральный проект «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»
7. Федеральный проект «Информационная инфраструктура»
8. Приказ Минцифры России № 145 О принятии в эксплуатацию модернизированной государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»

8.2. Основная литература:

1. Цифровое государство и экономика : учебник / С. Е. Прокофьев, О. В. Панина, Н. Л. Красюкова [и др.] ; под общ. ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, К. В. Харченко. — Москва : КноРус, 2024. — 345 с. — (Бакалавриат и магистратура). - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/951781> (дата обращения: 14.03.2024). — Текст : электронный.
2. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543648> (дата обращения: 14.03.2024). — Текст : электронный.

3. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебник для подготовки студентов, обучающихся по направлению бакалавриата и магистратуры "Государственное и муниципальное управление" / С.Е. Прокофьев, С.Г. Камолов, О.С. Волгин [и др.]; под ред. С.Е. Прокофьева и С.Г.

Камолова; Финуниверситет, МГИМО (Ун-т) МИД РФ. — 2-е изд., перераб. — Москва: Кнорус, 2022. — 288 с. — (Бакалавриат и магистратура). — Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС BOOK.ru. - URL:<https://book.ru/book/950546>

(дата обращения: 01.03.2024). — Текст : электронный.

8.3. Дополнительная литература:

4. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544286> (дата обращения: 14.03.2024). — Текст : электронный.

5. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н.

Конягина [и др.] ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543732> (дата обращения: 14.03.2024). — Текст : электронный.

6. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации : монография / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 147 с. — (Актуальные монографии). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541562> (дата обращения: 14.03.2024). — Текст : электронный.

7. Горелов, Н. А. Основы цифровой трансформации общества : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535000> (дата обращения: 14.03.2024). — Текст : электронный.

8. 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: Юрайт, 2021 — 143 с. — (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535359> (дата обращения:

14.03.2024). — Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека

ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.ru>
5. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>
6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
8. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
9. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
10. Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Разработка проектов (индивидуальных, групповых)

1. Проект представляет собой ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией.
2. Цель проекта: развитие у студентов способности прогнозировать, проектировать, моделировать.
3. Проект может выполняться как индивидуально, так и в составе группы. Количество групп и их численный состав определяет преподаватель, ведущий семинарские занятия.
4. Выполнение проекта предполагает:
 - диагностику ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта);
 - проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий);
 - рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его

развития и использования); □ фиксация результатов в виде выполненного проекта.

5. Индивидуальные или групповые задания по выполнению проектов и методические указания по их выполнению разрабатываются департаментом/кафедрой.

6. Требования к выполнению проекта:

- четкость и последовательность изложения материала в соответствии с составленным планом;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме;
- самостоятельность выполнения.

Объем проекта - не более 10 страниц.

7. Предполагаемые результаты самостоятельной работы:

- готовность студентов использовать знание современных проблем науки при решении профессиональных задач;
- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

8. Оценка проектов студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

– не предусмотрены.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Помещения для проведения лекций, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.