

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Правительство Тульской области
Комитет Тульской области по тарифам

Председатель комитета

Д.А. Васин

25 апреля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.В. Кузнецов

24 апреля 2024 г.



И.В. Фомичева

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность программы магистратуры
"Государственный менеджмент"

*Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол от 23 апреля 2024г. № 14)*

*Одобрено заседанием кафедры «Экономика и менеджмент»
(протокол от 18 апреля 2024г. № 9)*

Тула 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 Наименование дисциплины	3
2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	4
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	5
5.1 Содержание дисциплины.....	5
5.2 Учебно-тематический план.....	7
5.3 Содержание семинаров, практических занятий.....	7
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	8
6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3).....	9
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	13
7.2 Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний)	15
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	15
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	16
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	20
11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения.....	20
11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	20
11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	20
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	21

1 Наименование дисциплины

Электронное правительство

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

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность организовать внедрение и использование современных информационных технологий, ведение баз данных, информационно-справочной работы и обеспечение связи в сфере профессиональной деятельности	1. Демонстрирует знания современных информационно-коммуникационных технологий, информационно-справочной работы и обеспечение связи в сфере профессиональной деятельности.	Знать современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие создание систем ИТ в государственном и муниципальном управлении, основные информационные технологии, используемые в государственных органах; Уметь использовать технологии «электронного правительства» в государственном управлении;
		2. Организует внедрение и использование современных информационно-коммуникационных технологий, ведение баз данных, информационно-справочной работы, обеспечение связи в деятельности органов власти.	Знать подходы к внедрению современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении и существующий опыт модернизации государственного и муниципального управления; Уметь решать задачи в области государственного управления с применением информационно-коммуникационных технологий.
ПК-5	Способность использовать технологии моделирования административных процедур в органах государственной власти	1. Моделирует административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптирует основные математические модели к конкретным задачам управления	Знать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления Уметь адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления

		2. Организует контроль исполнения, проводит оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Знать принципы контроля исполнения поручений Уметь проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов
		3. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	Знать методы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Уметь планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Электронное правительство» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, модуль дисциплин по выбору, углубляющих освоение программы магистратуры.

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

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 5 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	3/108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	16	16
Лекции	4	4
Семинары, практические занятия	12	12
<i>Самостоятельная работа</i>	92	92
Вид текущего контроля	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

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

5.1 Содержание дисциплины¹

Тема 1. Электронное правительство и его место в системе государственного управления Российской Федерации.

Понятие, структура и принципы развития электронного правительства. Основы возникновения потребности в развитии электронного правительства.

Информационно-коммуникационные системы электронного правительства. Стадии развития электронного правительства. Международные тенденции и российский опыт формирования и развития электронного правительства. Анализ международной практики формирования электронного правительства. История развития и этапы становления электронного правительства в России. Отечественные особенности формирования систем информационного взаимодействия государства и бизнеса. Международные особенности формирования систем информационного взаимодействия государства и бизнеса. Оценка степени распространения элементов электронного правительства на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

Тема 2. Технологии электронного правительства.

Электронное правительство как набор технологий, позволяющих реализовать комплекс решений для автоматизации рабочих процессов органов власти. Электронное правительство – сетевая информационно-коммуникационная инфраструктура государственного управления, основанная на автоматизации всей совокупности управленческих и административных процессов в масштабах территории и служащая для целей существенного повышения эффективности государственного управления и снижения транзакционных издержек для каждого его субъекта. Принципы информационной системы электронного правительства: масштабируемость, открытость, модульность.

Понятие, структура, принципы развития электронного документооборота и межведомственного взаимодействия. Современные подходы к определению СЭДО и СМЭВ. Электронные госуслуги, электронные подписи, электронные госзакупки.

Тема 3. Структура и элементы электронного правительства.

Состав электронного правительства и информационная инфраструктура государственных органов. Система управления государственными данными и концепция открытых данных (Справочники и классификаторы в системе электронного правительства). Система межведомственного электронного взаимодействия. Государственная инфраструктура облачных вычислений и открытых данных. Защита информации в системе государственного и муниципального управления.

Тема 4. Проблемы совершенствования и повышения эффективности функционирования электронного правительства.

Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в ходе построения и функционирования «электронного правительства». Механизм сопряжения, согласования информационных технологий всех уровней власти. Организация информационного взаимодействия субъектов РФ и муниципальных образований. Проблемы открытости электронного правительства (информация и требования к информации). Особенности

¹ С.Г. Камолов, М.А. Данилькевич, Эльдаров А.М. Электронное правительство. Рабочая программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность программы магистратуры «Государственный менеджмент». М. ФУ. 2022. 26с.

влияния «человеческого фактора» на процесс информатизации государственного управления. Влияние процессов внедрения и использования информатизации в государственном управлении на государственного служащего. Кадровое обеспечение органов государственной власти как условие эффективного функционирования электронного правительства. Мониторинг в области реализации проекта «Электронное правительство». Затраты на формирование информационно-коммуникационной среды в органе государственной власти и их окупаемость. Ключевые проблемы становления электронного правительства в разных странах мира.

5.2 Учебно-тематический план

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самостоятельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1.	Тема 1. Электронное правительство и его место в системе государственного управления Российской Федерации	27	4	1	3	23	Опрос, доклад-презентация, кейс
2.	Тема 2. Технологии электронного правительства	27	4	1	3	23	Опрос, доклад-презентация, кейс
3.	Тема 3. Структура и элементы электронного правительства	27	4	1	3	23	Опрос, доклад-презентация, кейс
4.	Тема 4. Проблемы совершенствования и повышения эффективности функционирования электронного правительства	27	4	1	3	23	Опрос, доклад-презентация, кейс
	В целом по дисциплине	108	16	4	12	92	Опрос, доклад-презентация, кейс
	Итого в %	100%	15%	4%	11%	85%	Опрос, доклад-презентация, кейс

5.3 Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Электронное правительство и его место в системе государственного управления	Понятие, структура и принципы развития электронного правительства. Основы возникновения потребности в развитии электронного правительства. Стадии развития электронного правительства. История развития и этапы становления электронного правительства в России. Анализ международной	Дискуссия, разбор мини-кейсов

Российской Федерации	практики формирования электронного правительства. Оценка степени распространения элементов электронного правительства на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Особенности формирования систем информационного взаимодействия государства и бизнеса в Российской Федерации. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.7, 8.2.1-8.2.2, 8.3.1-8.3.4, Раздел 9	
Тема 2. Технологии электронного правительства	Практическое задание: подготовка и обсуждение отчетов с анализом нормативных правовых актов, отечественной и зарубежной практики разработки и использования технологий электронного правительства. Решение ситуационных задач, связанных с методическим и информационным сопровождением разработки и использования технологий электронного правительства. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.7, 8.2.1-8.2.2, 8.3.1-8.3.4, Раздел 9	Дискуссия, разбор мини-кейсов
Тема 3. Структура и элементы электронного правительства	Состав электронного правительства и информационная инфраструктура государственных органов. Система межведомственного электронного взаимодействия. Государственная инфраструктура облачных вычислений и открытых данных. Защита информации в системе государственного и муниципального управления. Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.7, 8.2.1-8.2.2, 8.3.1-8.3.4, Раздел 9	Дискуссия, разбор мини-кейсов
Тема 4. Проблемы совершенствования и повышения эффективности функционирования электронного правительства	Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в ходе построения и функционирования «электронного правительства». Механизм сопряжения, согласования информационных технологий всех уровней власти. Проблемы открытости электронного правительства (информация и требования к информации). Особенности влияния «человеческого фактора» на процесс информатизации государственного управления. Кадровое обеспечение органов государственной власти как условие эффективного функционирования электронного правительства. Мониторинг в области реализации проекта «Электронное правительство». Рекомендуемые источники: 8.1.1-8.1.7, 8.2.1-8.2.2, 8.3.1-8.3.4, Раздел 9	Дискуссия, разбор мини-кейсов

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 5

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Электронное правительство и его место в системе государственного управления Российской Федерации	Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»	- работа с конспектом лекции; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы;

Федерации		- подготовка к участию в дискуссии; - подготовка к тестированию.
Тема 2. Технологии электронного правительства	Большие данные в системе электронного правительства, электронные подписи.	- работа с конспектом лекции; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка к участию в дискуссии; - подготовка к тестированию.
Тема 3. Структура и элементы электронного правительства	Межведомственное информационное взаимодействие. Электронные госуслуги, электронные госзакупки, электронная демократия	- работа с конспектом лекции; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка к участию в дискуссии; - подготовка к тестированию.
Тема 4. Проблемы совершенствования и повышения эффективности функционирования электронного правительства	Мониторинг в области реализации проекта «Электронное правительство». Затраты на формирование информационно-коммуникационной среды в органе государственной власти и их окупаемость. Ключевые проблемы становления электронного правительства в разных странах мира	- работа с конспектом лекции; - составление плана и тезисов ответов на контрольные вопросы; - подготовка к участию в дискуссии; - подготовка к тестированию.

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)

Примерная тематика контрольной работы

1. Сущность понятия электронное правительство, его цели и задачи.
2. Основные принципы создания и развития электронного правительства.
3. Система и структура электронного правительства
4. Российский опыт формирования и развития электронного правительства.
5. Международный опыт формирования и развития электронного правительства.
6. Проблемы открытости электронного правительства (информация и требования к информации).
7. Стадии электронного правительства «государство для государства», «государство для граждан», «государство для бизнеса», «государство для служащих».
8. Механизм сопряжения, согласования информационных технологий всех уровней власти.
9. Международные тенденции формирования и развития электронного правительства.
10. Региональная система электронного правительства на примере (субъекта РФ).
11. Автоматизированное рабочее место государственного служащего.
12. Формирование человеко-машинной системы «служащий - компьютер», ее цели и задачи.
13. Государственная информационная система.

14. Доступность государственных информационных ресурсов для населения.
15. Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в ходе построения и функционирования «электронного правительства».
16. Модели электронного правительства (по Журавлеву Д.М., модель при полной занятости, модель при наличии свободных трудовых ресурсов).
17. Организация информационного взаимодействия субъектов РФ и муниципальных образований.
18. Организация информационного взаимодействия субъектов управления Российской Федерации.
19. Состав информационно-коммуникационной среды электронного правительства.
20. Особенности влияния «человеческого фактора» на процесс информатизации государственного управления.
21. Уровни государственной информационной системы, их характеристика.
22. Особенности построения отраслевых информационных систем государственного управления.
23. Особенности построения экспертных систем поддержки принятия решений органов государственной власти.
24. Безбумажная технология обработки и хранения информации – сущность и содержание.
25. Затраты на формирование информационно-коммуникационной среды в органе государственной власти и их окупаемость.
26. Кадровое обеспечение органов государственной власти как условие функционирования электронного правительства.
27. Электронное правительство как инновационный способ обеспечения открытости органов государственной власти.
28. Анализ информационно-коммуникационной обеспеченности (на примере органа государственной власти).
29. Результаты мониторинга в области реализации проекта «Электронное правительство».

Примерный перечень вопросов для подготовки докладов

1. Сущность понятия электронное правительство, его цели и задачи.
2. Основные принципы создания и развития электронного правительства.
3. Система и структура электронного правительства
4. Российский опыт формирования и развития электронного правительства.
5. Международный опыт формирования и развития электронного правительства.
6. Проблемы открытости электронного правительства (информация и требования к информации).
7. Стадии электронного правительства «государство для государства», «государство для граждан», «государство для бизнеса», «государство для служащих».
8. Механизм сопряжения, согласования информационных технологий всех уровней власти.
9. Международные тенденции формирования и развития электронного правительства.
10. Региональная система электронного правительства на примере (субъекта РФ).
11. Автоматизированное рабочее место государственного служащего.
12. Формирование человеко-машинной системы «служащий - компьютер», ее цели и задачи.
13. Государственная информационная система.
14. Доступность государственных информационных ресурсов для населения.
15. Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в ходе построения и функционирования «электронного правительства».
16. Модели электронного правительства (по Журавлеву Д.М., модель при полной

- занятости, модель при наличии свободных трудовых ресурсов).
17. Организация информационного взаимодействия субъектов РФ и муниципальных образований.
 18. Организация информационного взаимодействия субъектов управления Российской Федерации.
 19. Состав информационно-коммуникационной среды электронного правительства.
 20. Особенности влияния «человеческого фактора» на процесс информатизации государственного управления.
 21. Уровни государственной информационной системы, их характеристика.
 22. Особенности построения отраслевых информационных систем государственного управления.
 23. Особенности построения экспертных систем поддержки принятия решений органов государственной власти.
 24. Безбумажная технология обработки и хранения информации – сущность и содержание.
 25. Затраты на формирование информационно-коммуникационной среды в органе государственной власти и их окупаемость.
 26. Кадровое обеспечение органов государственной власти как условие функционирования электронного правительства.
 27. Электронное правительство как инновационный способ обеспечения открытости органов государственной власти.
 28. Анализ информационно-коммуникационной обеспеченности (на примере органа государственной власти).
 29. Результаты мониторинга в области реализации проекта «Электронное правительство».

Примеры тестовых заданий

Тестовое задание 1.

Программный комплекс организации деятельности государственной власти, созданный для повышения ее качества, перевода услуг в электронный вид – это ...

Тестовое задание 2.

Информационное взаимодействие органов государственной власти и населения строится на основе следующего нормативно-правового акта:

- a) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003
- b) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ФЗ № 210-ФЗ от 27.07.2010
- c) Бюджетный кодекс РФ
- d) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ФЗ №8-ФЗ от 09.02.2009
- e) Гражданский кодекс РФ
- f) Конституция РФ

Тестовое задание 3.

Какая информация об органе государственной власти должна быть размещена в сети Интернет:

- a) сведения о полномочиях органов государственной власти
- b) сведения о доходах руководителя органа государственной власти, принадлежащего ему имуществе
- c) информация о нормотворческой деятельности органа государственной власти
- d) информация об участии органа государственной власти в целевых и иных программах
- e) затраты на содержание государственных служащих в разрезе структурных

подразделений

f) сведения о государственных служащих (ФИО, образование, стаж и т.д.)

Тестовое задание 4.

Расположите стадии развития электронного правительства в правильной последовательности:

- a) расширенное присутствие
- b) проведение транзакций
- c) бесшовное взаимодействие
- d) интерактивное взаимодействие
- e) начальное появление

Тестовое задание 5.

Стадия развития электронного правительства для которой характерно «развернутое онлайновое присутствие в сети Интернет органов власти» - это ...

- a) расширенное присутствие
- b) проведение транзакций
- c) бесшовное взаимодействие
- d) интерактивное взаимодействие
- e) начальное появление

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра (модуля), по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017.

Таблица 6 – Виды работ обучающегося, формирующие текущий контроль по дисциплине

№ п/п	Вид учебной деятельности	Баллы	Максимум за модуль
Измеримые виды контроля самостоятельной работы обучающихся			
1	Выполнение и защита контрольной работы	10	10
2	Выполнение кейс-задания	2	8
3	Решение практико-ориентированных задач	0,5	6
4	Тестирование/блиц-опросы	0,5	4
5	Защита различных работ/презентаций по заданной теме	0,5	2
Интерактивные формы проведения занятий			
6	Посещение занятий, ведение конспекта лекции/семинара и работа с ним	0,1	4
7	Активное участие в интерактивном процессе	0,1	3
8	Ответы на вопросы на семинарском занятии	0,1	3
Всего за семестр (модуль)		40	

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

7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Таблица 7

Компетенция	Типовые задания
ПКН-2 Способность организовать внедрение и использование современных информационно-коммуникационных технологий, ведение баз данных, информационно-справочной работы и обеспечение связи в сфере профессиональной деятельности	1. Демонстрирует знания современных информационно-коммуникационных технологий, информационно-справочной работы и обеспечение связи в сфере профессиональной деятельности. Задание Исследуйте методологию составления рейтинга электронного правительства ООН (EGDI). Какая динамика по данным этого рейтинга наблюдается в России за последние 5 лет? 2. Организует внедрение и использование современных информационно-коммуникационных технологий, ведение баз данных, информационно-справочной работы, обеспечение связи в деятельности органов власти. Задание Проанализируйте структуру паспортов проектов, входящих в национальную программу «Цифровая экономика». На основе кейсов, представленных АНО «Цифровая экономика» сравните региональную цифровую трансформацию в России и в других странах. Какие кейсы России не имеют аналогов за рубежом?
ПК-5 Способность использовать технологии моделирования административных процедур в органах государственной власти	1. Моделирует административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптирует основные математические модели к конкретным задачам управления Задание Ситуация: Развитие электронных ресурсов в N-ской области можно охарактеризовать как динамичное. Несмотря на благоприятную ситуацию в развитии информации в N-ской области, темпы внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) существенно ниже, чем на федеральном уровне управления, их применение носит в основном внутриведомственный характер. Выявлен ряд недостатков, требующих изменения подходов деятельности администрации к электронному взаимодействию с населением. В частности, проблемы нормативно-правового характера – отсутствие или недостаточная развитость единой методологии информатизации органов государственной власти и муниципалитетов. Отсутствуют стандарты и административные регламенты, содержание требования к инструментам обеспечения доступности

	информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Не представлены единые методические рекомендации для проведения информатизации с конкретными показателями измерения результатов. <u>Задание:</u> дайте системное описание, критерии оценки, предложите показатели эффективности. 2. Организует контроль исполнения, проводит оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов <u>Задание</u> Ситуация: Развитие электронных ресурсов в N-ской области можно охарактеризовать как динамичное. Несмотря на благоприятную ситуацию в развитии информации в N-ской области, темпы внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) существенно ниже, чем на федеральном уровне управления, их применение носит в основном внутриведомственный характер. Выявлен ряд недостатков, требующих изменения подходов деятельности администрации к электронному взаимодействию с населением. В частности, проблемы нормативно-правового характера – отсутствие или недостаточная развитость единой методологии информатизации органов государственной власти и муниципалитетов. Отсутствуют стандарты и административные регламенты, содержание требования к инструментам обеспечения доступности информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Не представлены единые методические рекомендации для проведения информатизации с конкретными показателями измерения результатов. <u>Задание:</u> определите способ решения указанных проблем развития электронных взаимодействия органов власти. 3. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления <u>Задание</u> Ситуация: Развитие электронных ресурсов в N-ской области можно охарактеризовать как динамичное. Несмотря на благоприятную ситуацию в развитии информации в N-ской области, темпы внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) существенно ниже, чем на федеральном уровне управления, их применение носит в
--	---

	основном внутриведомственный характер. Выявлен ряд недостатков, требующих изменения подходов деятельности администрации к электронному взаимодействию с населением. В частности, проблемы нормативно-правового характера – отсутствие или недостаточная развитость единой методологии информатизации органов государственной власти и муниципалитетов. Отсутствуют стандарты и административные регламенты, содержание требования к инструментам обеспечения доступности информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Не представлены единые методические рекомендации для проведения информатизации с конкретными показателями измерения результатов. <u>Задание:</u> Предложите 3-4 мероприятия, направленных на повышение эффективности электронного взаимодействия органов власти
--	--

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие «электронное правительство».
2. Принципы построения информационной системы органов государственной власти.
3. Прикладные системы электронного правительства.
4. «Электронное правительство» для населения.
5. Концептуальная модель «электронного правительства».
6. Содержание государственной службы в условиях «электронного правительства».
7. Принципы использования информационных технологий в органах государственной власти.
8. Проект «Электронное правительство».
9. Особенности процессов внедрения информационных технологий в государственное управление.
10. Влияние «человеческого фактора» на процессы внедрения и использования информатизации в управлении.
11. Влияние процессов внедрения и использования информатизации в государственном управлении на государственного служащего.
12. Автоматизированное рабочее место государственного служащего.
13. Государственные электронные услуги.
14. Административные регламенты использования информационных технологий.
15. Правовое поле электронного правительства.
16. Модернизация государственной службы в условиях становления информационного общества.
17. «Электронное правительство» как составная часть информационного общества.
18. Структура единой системы электронного документооборота органа власти.
19. Межведомственное электронное взаимодействие.

7.2 Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Порядок проведения промежуточной аттестации и система оценивания результатов

промежуточной аттестации по итогам семестра (модуля) по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждены приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017.

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

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ
4. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
5. Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;
6. Федеральный закон от 13.12.1994 № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд»;
7. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
8. Федеральный закон от 29.12.1994 № 79-ФЗ «О государственном материальном резерве».
9. Постановление Правительства РФ от 08.02.2017 N 145 (ред. от 12.04.2018) "Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Основная литература

1. Морозова О.А., Лосева В.В., Иванова Л.И. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие. 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2024. 142 с. <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/493854>
2. Сидорова А.А. Электронное правительство [Электронный ресурс]: учебник и практикум. М.: Юрайт, 2024. 166 с. <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/490256>

Дополнительная литература

1. Иншакова Е.Г. Электронное правительство в публичном управлении [Электронный ресурс]: монография. М.: Юрайт, 2022. 139 с. <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/493237>
2. Камолов С.Г. Цифровое государственное управление [Электронный ресурс]: учебник. М.: Юрайт, 2024. 336 с. <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/496983>
3. Кабашов С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2024. 320 с. <https://znanium.com/catalog/product/1132150>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. URL: <http://www.garant.ru> – информационно-правовой портал «Гарант»
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
3. Периодические издания Университета в электронном виде http://library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=efa

4. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
5. <http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>
6. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
7. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
8. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
9. «Деловая онлайн библиотека» издательства «Альпина Паблишер» <http://lib.alpinadigital.ru/en/library>
10. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки работы в соответствии с компетенциями, содержащимися в учебной программе. Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- подготовку к семинарским занятиям;
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине;
- написание контрольной работы;
- выполнение тестов;
- участие в научно-практических конференциях и публикации своих научных материалов;
- подготовка к экзамену.

Для успешного освоения дисциплины нужно изучать учебную литературу, дополнительную литературу, а также самостоятельно постоянно искать новые источники учебной информации. Представляется, целесообразным регулярно знакомиться с содержанием общественно-политических журналов по политико-правовой тематике, публикациями в СМИ, чтобы полнее понимать проблемы трансформации современного российского общества.

Методические рекомендации по использованию интерактивных методов обучения

Интерактивные методы обучения – это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной деятельности и стимулируют интерес к использованию полученных знаний на практике. Осознанное изучение материала обеспечивают следующие методы: проблемная лекция, лекция-визуализация, круглый стол, деловая игра, дискуссия, пресс-конференция, мозговая атака, презентационное сопровождение доклада с использованием мультимедийных, анализ конкретных ситуаций, и т.д.

Метод кейсов (ситуационных задач) представляет собой активную форму проведения семинарских занятий, когда вниманию студентов предлагаются конкретные правовые решения и действия в связи с реальной деятельностью физических и юридических лиц в конкретных ситуациях. Кейсы развивают аналитическое мышление, мастерство и аргументированное обоснование принятия решений, логический подход к обсуждаемой проблеме, тренируют интуицию и умение дискутировать, способствуют умению оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления. И если в течение учебного цикла такой подход применяется многократно,

то у студентов вырабатывается устойчивый навык решения практических задач.

Ситуационные задачи должны соответствовать принципу реалистичности, т.е. качественные и количественные характеристики, представленные в задаче, должны быть соотносимы с реальными условиями.

Решение ситуационных задач предлагается на практическом занятии в завершении изучения определённой учебной темы, а знания, полученные из лекций, должны стать основой для решения этих задач. Студент должен владеть достаточным уровнем знания теоретического материала, уметь работать с законодательными актами. Это предполагает осознание студентом процесса вынесения решения по ситуационной задаче.

Студент должен уметь правильно интерпретировать ситуацию, т.е. правильно определить, какие факторы являются наиболее важными в данной ситуации, какое решение необходимо принять в соответствии с законодательством или иными нормативными актами в области правового регулирования экономической деятельности.

Решение ситуационных задач призвано выработать следующие умения и навыки у студентов:

- работать с постоянно обновляющейся законодательной базой и изменяющейся экономикой;
- высказывать и отстаивать свою точку зрения чёткой, уверенной, грамотной речью;
- вырабатывать собственное мнение на основе осмысления теоретических знаний, проведения практических экспериментов;
- самостоятельно принимать решения.

Решение ситуационной задачи проходит в несколько этапов:

- 1) ознакомление с представленной ситуацией и её особенностями;
- 2) анализ ситуации – осмысление изложенной в задаче информации, и её перевод в набор логически связанных вопросов, выделение основной проблемы, факторов и данных, которые могут воздействовать на принятие решения;
- 3) оценка уже принятых мер, поиск стандартов и иных нормативных актов для решения ситуационной задачи;
- 4) анализ задачи с учётом полученных данных из теоретического материала;
- 5) принятие решения по ситуационной задаче, соответствующего правовым нормам, регулирующих экономическую деятельность

На этапе знакомства с задачей студент самостоятельно оценивает ситуацию, изложенную в тексте, исследует теоретический материал, устанавливает ключевые факторы и проводит анализ проблем, изложенных в задаче. Затем формулирует план действий и оценивает возможности его реализации. По окончании самостоятельного анализа студент должен ответить на вопросы, выполнить задания и составить письменный отчёт по данной задаче.

Задача преподавателя состоит в подборе соответствующего реального материала, а студенты должны разрешить поставленную проблему. При этом нужно понимать, что возможны различные решения проблемы. Преподаватель должен помочь студентам рассуждать, спорить, а не навязывать им свое мнение. Студенты должны понимать с самого начала, что риск принятия решений лежит на них, преподаватель только поясняет последствия риска принятия необдуманных решений. Роль преподавателя состоит в направлении беседы или дискуссии, например, с помощью проблемных вопросов, в контроле времени работы, в побуждении студентов отказаться от поверхностного мышления, в вовлечении всех студентов группы в процесс анализа кейса.

Ключевые критерии, которые отличают кейс от другого учебного материала:

1. источником создания любого кейса являются люди, которые вовлечены в определенную ситуацию, требующую решения;
2. содержание кейса должно отражать учебные цели. Кейс может быть коротким или длинным, излагаться конкретно или обобщенно, должен содержать дозированную информацию, которая позволила бы обучающемуся быстро войти в проблему и иметь все

необходимые данные для ее решения;

3. проверка в аудитории — это апробация кейса непосредственно в учебном процессе или оценка реакции аудитории на кейс;

Последовательность работы над кейсом:

1. обсуждение вводной информации, содержащейся в кейсе;
2. выделение информации, над которой должна работать аудитория;
3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой;
4. работа над проблемой (дискуссия);
5. выработка решений проблемы;
6. дискуссия для принятия окончательных решений;
7. подготовка доклада;
8. аргументированное краткое выступление.

При работе в подгруппе (команде) каждому участнику рекомендуется придерживаться следующих правил:

- активно принимать участие в высказывании идей и обсуждении;
- терпимо относиться к мнениям других участников;
- не прерывать высказывающегося, давать ему возможность
- полностью высказаться;
- не повторяться вслух;
- не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы приняли вашу точку зрения;
- помнить, что каждый участник имеет равные права;
- не навязывать своего мнения другим;
- четко формулировать свое окончательное мнение (устно или письменно).

Общий сценарий организации занятий

Работа студентов начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10-15 мин. анализируют содержание кейса. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3-5 человек. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности на небольшом удалении друг от друга.

Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Если тема для всех подгрупп одна, то преподаватель объявляет ее и срок, к которому нужно представить результат. На этом этапе преподаватель более подробно объясняет цели каждой подгруппы и в каком виде должен быть оформлен отчет о работе.

После того как распределены темы, студентам необходимо изучить соответствующий теоретический материал, используя конспект лекций, учебные пособия и другие компактные методические издания.

Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы). Выступление главного в подгруппе должно быть в пределах 10 мин, предварительно на доске записываются основные результаты работы. Остальные подгруппы являются слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают выступление.

Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем. Так как все маркетинговые решения альтернативны, не может быть однозначного решения проблемы кейса. Преподаватель так же, как и модератор подгруппы, не должен критиковать идеи, навязывать свое решение, он должен создавать условия, среду для активной работы подгруппы и глубокого изучения проблемы на основе соответствующей литературы.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Научный доклад представляет собой исследование по

конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Работа по подготовке научного доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых экономических процессов, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно — заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Научный доклад может быть подготовлен для выступления на семинарском занятии, конференции научного студенческого общества (Неделе Науки) или в рамках проводимого в Финансовом университете круглого стола. В любом случае успешное выступление во многом зависит от правильной организации самого процесса подготовки научного доклада.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

- I. Выбор темы научного доклада
- II. Подбор материалов
- III. Составление плана доклада. Работа над текстом
- IV. Оформление материалов выступления
- V. Подготовка к выступлению

При проведении практических занятий используются презентации.

Презентация – это передача информации в виде изложения различных материалов, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычного изложения материалов до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии. Презентация наиболее часто используется в практической деятельности компаний и организаций.

Метод используется для наглядного представления какого-либо материала и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении научной дискуссии, выступлении с докладом, проведении ролевых и деловых игр, защите проекта и т.п. Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы – ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

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

лицензионное отечественное:

Astra Linux, Libre Office

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья

свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark)

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Информационно-образовательные ресурсы личных кабинетов обучающихся

платформы Финансового университета - <https://org.fa.ru/>

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

Образовательный процесс по учебной дисциплине осуществляется в учебных аудиториях для проведения учебных занятий. При освоении дисциплины используются технические средства мультимедийной техники аудиторий. Для проведения учебных занятий используются аудитории, оборудованные следующими техническими средствами: мультимедиа-проектором, экраном настенным или доской интерактивной с встроенной акустической системой для воспроизведения аудио файла, персональным (-ными) компьютером (-рами) с доступом к Internet-ресурсам и электронно-образовательной среде Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения в сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Финансового университета