

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры менеджмента
и государственного и
муниципального управления
Протокол № 10 от 24.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.О.14 Электронное правительство
Направление подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль):	Государственное регулирование экономики
Уровень высшего образования:	Магистратура
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат экономических наук, доцент Фугалевич Е.В.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

дать студентам фундаментальные знания в областях связанных с электронными архивами, электронными документами и электронным правительством с использованием информационных систем и компьютерных баз данных, которые вследствие непрерывного обновления и изменения в аппаратных средствах находят важное место в формировании информационно-технологического потенциала предприятия, что обеспечит прочное и сознательное овладение студентами основами знаний о процессах создания, получения, хранения, передачи и преобразования информации.

Задачи дисциплины:

изучить теоретические основы построения и функционирования электронного документооборота, характеристики современных систем электронного документооборота (СЭД), современные технологии организации БД;изучить пути развития электронного правительства в России как новой формы государственного управления;исследовать задачи и функции многофункциональных центров;изучить правила разработки структуры СЭД и создания прикладного программного обеспечения с использованием систем управления электронным документооборотом;изучить основные идеи и методы, используемые в современных СЭД;изучить взаимосвязь СЭД и других научных дисциплин и областей практической деятельности человека;получить представление о роли и месте электронных документов, электронных архивов, используемых в информационных системах и базах данных (БД) в автоматизированных системах, о назначении и основных характеристиках различных систем управления базами данных, их функциональных возможностях;получить практические навыки по созданию, ведению, обеспечению надежности СЭД;получить представление о развитии теории и организации современных СЭД и о проблемах применения ЭВМ для решения информационных задач;приобрести навыки работы в среде конкретной СЭД.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	<p>ОПК-4.1 Знает современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей профессиональной деятельности, способы обработки и представления в различных форматах профессиональной информации.</p> <p>ОПК-4.2 Умеет применять информационные и коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности для сбора, обработки и представления в различных форматах профессиональной информации.</p> <p>ОПК-4.3 Способен разрабатывать предложения по внедрению современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности с целью обеспечения информационной открытости органа власти.</p>	-

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей профессиональной деятельности, способы обработки и представления в различных форматах профессиональной информации.	Знает тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей профессиональной деятельности, способы обработки и представления профессиональной информации.
ОПК-4.2. Умеет применять информационные и коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности для сбора, обработки и представления в различных форматах профессиональной информации.	Умеет использовать тенденции развития информационно- документационного обеспечения управления и архивного дела; применять информационные и коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности.
ОПК-4.3. Способен разрабатывать предложения по внедрению современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности с целью обеспечения информационной открытости органа власти.	Владеет тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; способен разрабатывать предложения по внедрению современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3
1	Электронное правительство. Базовые концепции и российская практика.	ОПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
2	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные проблемы и направления развития многофункциональных центров.	ОПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
3	Электронная цифровая подпись.	ОПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
4	Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота современного предприятия. Электронные архивы - повышение эффективности работы с документами.	ОПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
5	Реализация проекта «Открытое правительство».	ОПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа

Тема 1: Электронное правительство. Базовые концепции и российская практика.

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Концепция электронного правительства Российской Федерации. Генезис развития административной регламентации в системе публичного управления в Российской Федерации.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Принципы административной регламентации в оптимизации системы публичного управления в Российской Федерации</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 2: Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные проблемы и направления развития многофункциональных центров.</p> <p>Электронное правительство - способ предоставления информации и оказания государственных услуг. Организационная структура многофункциональных центров. Совершенствование нормативно-правового обеспечения и регламентации государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Развития многофункциональных центров</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 3: Электронная цифровая подпись. Современный ключ информатизации и интенсивного экономического развития организации.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Электронная цифровая подпись ключ к электронному документообороту</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 4: Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота современного предприятия. Электронные архивы - повышение эффективности работы с документами. Системы электронного документооборота - технология организация хранения электронных документов и работы с ними. Социализация и персонализация контента - современные направления развития документационного обеспечения управления организацией. Проблемы организации архивов электронных документов в Российской Федерации.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Перспективы развития электронных архивов</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 5: Реализация проекта «Открытое правительство».</p> <p>Открытое правительство-система механизмов и принципов, обеспечивающих эффективное взаимодействие власти и гражданского общества</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Реализация проекта «Открытое правительство»</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом</p>

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 2
Аудиторные занятия (АЗ):	32	32
Лекционные занятия (Лек)	16	16
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	16	16
Самостоятельная работа студента (СР)	69	69
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	69	69
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	7
Контактная работа (КоР)	39	39
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Электронное правительство. Базовые концепции и российская практика.	2	2	2	0	13	2
2	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные проблемы и направления развития многофункциональных центров.	2	2	2	0	14	2
3	Электронная цифровая подпись.	2	4	4	0	14	4
4	Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота современного предприятия. Электронные архивы - повышение эффективности работы с документами.	2	4	4	0	14	4
5	Реализация проекта «Открытое правительство».	2	4	4	0	14	4
Итого:			16	16	0	69	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	4	4
Самостоятельная работа студента (СР)	91	91
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	91	91
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	13	13
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Электронное правительство. Базовые концепции и российская практика.	3	0	0	0	18	2
2	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные проблемы и направления развития многофункциональных центров.	3	2	2	0	18	2
3	Электронная цифровая подпись.	3	0	0	0	20	4
4	Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота современного предприятия. Электронные архивы - повышение эффективности работы с документами.	3	2	2	0	18	4
5	Реализация проекта «Открытое правительство».	3	0	0	0	17	4
Итого:			4	4	0	91	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Аудиторные занятия (АЗ):	18	18
Лекционные занятия (Лек)	8	8
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	10	10
Самостоятельная работа студента (СР)	86	86
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	86	86
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	22	22
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Электронное правительство. Базовые концепции и российская практика.	3	2	2	0	16	2	
2	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные проблемы и направления развития многофункциональных центров.	3	2	2	0	16	2	
3	Электронная цифровая подпись.	3	2	2	0	18	4	
4	Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота современного предприятия. Электронные архивы - повышение эффективности работы с документами.	3	2	2	0	18	4	
5	Реализация проекта «Открытое правительство».	3	0	2	0	18	4	
Итого:			8	10	0	86	16	

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:*Основная литература:*1. ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО. Учебник и практикум для вузов / Сидорова А. А. - МГУ им. М.В. Ломоносова (г.Москва). Факультет государственного управления, 2022 г. - 166 с. - ISBN 978-5-9916-9307-3 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/elektronnoe-pravitelstvo-490256>2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Морозова О. А., Лосева В. В., Иванова Л. И. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва)., 2022 г. - 142 с. - ISBN 978-5-534-06262-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-gosudarstvennom-i-municipalnom-upravlenii-493854>3. ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО 3-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Гумерова Г. И., Шаймиева Э. Ш. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва).; Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (г. Казань)., 2022 г. - 165 с. - ISBN 978-5-534-13602-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/elektronnoe-pravitelstvo-497519>

Дополнительная литература:

1. ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО В ПУБЛИЧНОМ УПРАВЛЕНИИ. Монография / Иншакова Е. Г. - Российский государственный университет правосудия (г. Москва)., 2022 г. - 139 с. - ISBN 978-5-534-10907-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/elektronnoe-pravitelstvo-v-publichnom-upravlenii-493237>

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для вузов / Куприянов Д. В. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва)., 2022 г. - 255 с. - ISBN 978-5-534-02523-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnoe-i-tehnologicheskoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-489998>

3. ЦИФРОВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ. Учебник для вузов / Камолов С. Г. - Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России (г. Москва)., 2022 г. - 336 с. - ISBN 978-5-534-14992-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/cifrovoye-gosudarstvennoe-upravlenie-496983>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: agch.neicon.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный

9. Наука права [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://naukarava.ru>. - Текст: электронный

10. Политология [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://allpolitologia.ru>. - Текст: электронный

11. Гарант: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.garant.ru/>. - Текст: электронный

12. Правительство РФ: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://government.ru/>. - Текст: электронный

13. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ombudsmanrf.org>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

4. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов,

удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1

1. Концепция электронного правительства Российской Федерации.
2. Генезис развития административной регламентации в системе публичного управления в Российской Федерации.
3. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг
4. Организационная структура многофункциональных центров.
5. Актуальные проблемы и направления развития многофункциональных центров.

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2

1. Современный ключ информатизации и интенсивного экономического развития организации.
2. Системы электронного документооборота - технология организация хранения электронных документов и работы с ними.
3. Социализация и персонализация контента - современные направления развития документационного обеспечения управления организацией.
4. Проблемы организации архивов электронных документов в Российской Федерации.
5. Открытое правительство-система механизмов и принципов, обеспечивающих эффективное взаимодействие власти и гражданского общества

Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

1. Государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных услуг в электронной форме
 - A. общероссийский электронный Кремль
 - B. универсальная электронная карта
 - C. многофункциональный центр
 - D. портал государственных услуг
2. Построение электронного правительства в России не предусматривает ...
 - A. обеспечение перевода в электронный вид государственной учетной деятельности
 - B. создание инфраструктуры пространственных данных РФ
 - C. формирование единого пространства электронного взаимодействия
 - D. оцифровку объектов культурного наследия
3. Проект, развитие которого предполагает обеспечение взаимодействия в электронной форме между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ
 - A. «Электронные интерактивные технологии»
 - B. «Электронное правительство»
 - C. «Электронный диалог»
 - D. «Электронный регион»
 - E. «Электронный федерализм»
4. Ресурс повышения эффективности государственных институтов в соответствии с ГосПрограммой «Информационное общество»
 - A. введение смертной казни в качестве вида наказания за коррупцию
 - B. демократизация политической системы
 - C. ликвидация монополии одной партии
 - D. ликвидация nepотизма в государственном аппарате
 - E. снижение административных барьеров
 - F. возвращение выборности губернаторов и мэров

• Задания творческого уровня №1

- 1. Что такое Открытое правительство?
- 2. Что представляет собой система управления Открытым правительством в Российской Федерации?
- 3. Какие вам известны примеры открытого государственного управления в экономической сфере? Что такое открытый бюджет?
- 4. Как вы понимаете концепцию открытости федеральных органов исполнительной власти? Что такое Стандарт открытости?
- 5. В чем специфика открытых данных? Какие данные считаются открытыми?

• Задание:

- 1. Изучите материалы сайта Открытого правительства (<http://open.gov.ru/>) и представленные на нем проекты. Обоснуйте вывод о том, какой из проектов в настоящее время реализуется наиболее успешно и почему.
- 2. Проанализируйте данные и сделайте вывод о том, в каких регионах проект «Народный бюджет» получил большее распространение.

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1

Ситуация 1. Наталья П. решила, что электронное правительство и Правительство РФ это одно и то же. Насколько Инна права?

Ситуация 2. У пенсионерки Веры Андреевны плохое зрение, в поисковых системах Интернета ей сложно набрать адрес ЕПГУ. Какие варианты поиска портала у нее существуют? Если ей удастся зарегистрироваться на ЕПГУ, какой версией Вы посоветуете ей воспользоваться?

Ситуация 3. Пенсионерка Татьяна Дмитриевна забыла свой пароль. Какие действия она должна выполнить по восстановлению пароля?

Ситуация 4. Гражданин Николай Л, являясь начинающим в пользовании информационных технологий, не смог разобраться, что такое аккаунт и как получить код активации для выхода на сайт. Какие действия Вы посоветуете предпринять Николаю?

Собеседование, опрос/Контрольная работа №2

1. Приоритетом формирования электронного государства в современной России не является ...

- A. создание единой системы учета записей актов гражданского состояния
- B. формирование единого пространства доверия электронной цифровой подписи
- C. внедрение системы голосования через Интернет
- D. развитие системы межведомственного электронного взаимодействия
- E. развитие государственной автоматизированной системы «Управление»

2. Создание единой системы управления кадровым составом гражданской службы РФ в рамках построения электронного государства предполагает ...

- A. обучение служащих с использованием дистанционных технологий
- B. электронный доступ граждан к персональным данным служащих
- C. электронный доступ граждан к сведениям о доходах служащих
- D. автоматизацию конкурсных процедур поступления на гражданскую службу

3. Целевым индикатором ГосПрограммы «Информационное общество» не является место РФ в международном рейтинге по индексу ...

- A. готовности к сетевому обществу
- B. развития информационного плюрализма и демократии
- C. развития электронного правительства
- D. развития информационных технологий

4. Проблемы, входящие в перечень основных проблем развития электронного государства в современной России

- A. проблема деградации образования
- B. проблема несменяемости политической элиты
- C. проблема информационной безопасности
- D. проблема «цифрового неравенства»
- E. проблема зависимости страны от импорта компьютерной техники

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету:

1. Концепция электронного правительства Российской Федерации.
2. Генезис развития административной регламентации в системе публичного управления в Российской Федерации.
3. Электронное правительство - способ предоставления информации и оказания государственных услуг
4. Организационная структура многофункциональных центров.
5. Нормативно-правовое обеспечения и регламентация государственных и муниципальных услуг.
6. Современный ключ информатизации и интенсивного экономического развития организации.
7. Системы электронного документооборота - технология организация хранения электронных документов и работы с ними.
8. Социализация и персонализация контента - современные направления развития документационного обеспечения управления организацией.
9. Организации архивов электронных документов в Российской Федерации.
10. Открытое правительство-система механизмов и принципов, обеспечивающих эффективное взаимодействие власти и гражданского общества

Примерный перечень практических заданий к зачету:

Задание 1. Представьте схематично архитектуру Электронного правительства в РФ.

Задание 2. Систематизируете проблемы обеспечения национальной безопасности России в информационной сфере.

Задание 3. Обозначьте стратегические приоритеты развития информационного общества и электронного правительства в России.

Задание 4. Сопоставьте задачи проектов «Открытый регион» и «Открытый муниципалитет» через призму «вертикали власти»: какую роль они выполняют и какие сферы деятельности органов власти затрагивают.

Задание 5. Кратко изложите идеи подпрограмм «Информационная среда», «Безопасность в информационном обществе», «Информационное государство».