Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.06.16 11:38:25 +03'00'

Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.01.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Региональное управление
(наименование образовательной программы)

очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Цветкова Ирина Николаевна, доцент кафедры информатики и информационных технологий Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС, канд.физ-мат.наук, доцент

Заведующий кафедрой:

Гребенюк Иван Иванович, заведующий кафедрой информатики и информационных технологий Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС, канд.физ-мат.наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.01.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении управления одобрена на заседании кафедры информатики и информационных технологий Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Протокол №16 от 11.03.2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДЭ.01.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении управления обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций:

ОТФ/ТФ/ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
-	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1	Использует различные виды и средства современных коммуникативных технологий на русском и иностранном языках при решении задач профессиональной деятельности	ИУК-4.1 З‑ 1. Знает цифровые технологии и платформы, применяемые в государственном и муниципальном управлении. З‑ 2. Знает правила деловой коммуникации в цифровой среде. У‑ 1. Умеет применять цифровые инструменты для обмена информацией и координации действий в профессиональной среде. У‑ 2. Умеет взаимодействовать с гражданами и организациями через цифровые каналы коммуникации
ПС: 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Минтруда России от 15.06.2020 № 333н) ОТФ: «Организационное, документационное и	ПКс-2	Способен использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ИПКс-2.1	Владеет приемами инструментальных (программных) средств информационно–аналитических технологий с поддержкой принятия решений	ИПКс-2.1 З‑ 1. Знает основные программные средства и платформы для информационно‑ аналитической работы в госорганах. З‑ 2. Знает принципы работы систем поддержки принятия решений (СППР) в государственном и муниципальном управлении. У‑ 1. Умеет выбирать и применять цифровые инструменты для сбора, обработки и анализа управ-

ОТФ/ТФ/ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
информационное обеспечение деятельности руководителя организации» (код С, уровень квалификации 6). ТФ: С/13.6 «Обеспечение руководителя информацией».					ленческой информации.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (1 з.е. = 36/27 часов), 108 академических часа.

По очной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 43 часов, из них, лекции - 16 часов, практические занятия – 16 часов, контактная работа на аттестацию в период промежуточной аттестации – 9 часов, консультации перед экзаменом – 2 часа. Самостоятельная работа составляет – 47 часов, самостоятельная работа на подготовку к экзамену – 18 часов.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 16 часов, из них, лекции – 4 часа, практические занятия – 12 часов. Самостоятельная работа составляет 83 часа. Контроль – 9 часов.

Дисциплина Б1.В.ДЭ.01.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении управления является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений. В соответствии с учебным планом изучается на 1 курсе во 2 семестре (очная форма обучения), на 1 курсе сессии 3-4 (заочная форма обучения). Дисциплины, на которых базируется данная дисциплина:

Б1.О.03 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления.

Данная дисциплина является опорой для освоения следующих дисциплин, практик, НИР:

Б1.В.08 Методология социального прогнозирования и проектирования

регионального развития.

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении	19	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	11	Анализ конкретных ситуаций
Тема 2	Информационное общество и его основные составляющие	20	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	12	Анализ конкретных ситуа-

														ций
Тема 3	Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления	20	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	12	Анализ конкретных ситуаций
Тема 4	Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база	20	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	12	Анализ конкретных ситуаций
Промежуточная аттестация		29	0	0	0	0	0	0	2	9	0	18	0	экзамен
Итого		108	16	0	0	16	0	0	0	9	0	18	47	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении	25	1	0	0	3	0	0	0	0		0	0	21	Анализ конкретных ситуаций
Тема 2	Информационное общество и его основные составляющие	25	1	0	0	3	0	0	0	0		0	0	21	Анализ конкретных ситуаций

Тема 3	Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления	25	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	21	Анализ конкретных ситуаций
Тема 4	Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база	24	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	20	Анализ конкретных ситуаций
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	экзамен
Итого		108	4	0	0	12	0	0	0	9	0	0	83	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении. ИПКс-2.1

Современные информационные технологии. Понятие информационных ресурсов России. Организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления. Эффективность функционирования системы государственного и муниципального управления. Классификация направлений информатизации государственного и муниципального управления. Общие принципы создания муниципальной информационной системы.

Тема 2. Информационное общество и его основные составляющие. ИУК-4.1

План реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы: основные направления и задачи. Построение единой системы информационно-справочной поддержки населения и организаций. Повышение эффективности системы обратной связи с получателями услуг. Основные направления реализации Стратегии развития информационного общества в Нижегородском регионе.

Тема 3. Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления. ИПКс-2.1

Интернет-технологии как средство коммуникации. Инфраструктура электронного правительства. Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru). Интернет-порталы органов федеральной, региональной и муниципальной власти. Реестры государственных и муниципальных услуг. Основные этапы процесса внедрения электронного правительства. Цифровая зрелость органов власти и показатели эффективности цифровой трансформации.

Тема 4. Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база. ИУК-4.1

Организация передачи необходимых для оказания государственных услуг данных между ведомствами. Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Оптимизация административных процедур и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта (в контексте развития инфра-

структуры идентификации). Сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.01.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении управления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.01.01 Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении управления используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Анализ конкретных ситуаций.

Задания к контрольным точкам:

Комбинированная комплексная проверочная работа №1

Комбинированная комплексная проверочная работа №2

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении. ИПКс-2.1

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

Ситуации для анализа

1. Изучение стандартов и рекомендаций в сфере использования информационных и коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
2. Поиск в сети интернет информационных ресурсов о проблемах модернизации государственного и муниципального управления.

Тема 2. Информационное общество и его основные составляющие. ИУК-4.1

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

Ситуации для анализа

1. Изучение стандартов и рекомендаций в сфере использования информационных и коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

2. Поиск в сети интернет информационных ресурсов о проблемах модернизации государственного и муниципального управления.

Тема 3. Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления. ИПКс-2.1

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

Ситуации для анализа

1. Изучение стандартов и рекомендаций в сфере использования информационных и коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

2. Поиск в сети интернет информационных ресурсов о проблемах модернизации государственного и муниципального управления.

Тема 4. Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база. ИУК-4.1

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

Ситуации для анализа

1. Изучение стандартов и рекомендаций в сфере использования информационных и коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

2. Поиск в сети интернет информационных ресурсов о проблемах модернизации государственного и муниципального управления.

5.3.Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,4	40
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Темы 1,2

Комбинированная комплексная проверочная работа №1

Инструкция:

Тестовые задания

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один или несколько предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

В вопросах 1.1–1.4 выберите один правильный ответ и отметьте его в бланке ответов. В вопросе 1.5 установите соответствие и запишите сочетания цифр и букв в бланк ответов

Открытые вопросы требуют развернутого ответа объемом не менее пяти предложений.

Практическое задание выполняется на отдельном листе формата А4. Необходимо продемонстрировать знание теоретического материала и умение применять его для анализа конкретной ситуации и разработки предложений.

Часть 1. Тестовые задания

1.1. Что понимается под информационными ресурсами Российской Федерации?

А) Только базы данных федеральных органов власти

Б) Совокупность информации, содержащейся в государственных информационных системах, базах данных, архивах, библиотеках, используемых для обеспечения деятельности органов власти и удовлетворения потребностей граждан

В) Исключительно интернет-ресурсы государственных органов

Г) Только результаты научных исследований

1.2. Какой документ определяет стратегию развития информационного общества в Российской Федерации на период до 2030 года?

А) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Б) Указ Президента РФ «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы»

В) Постановление Правительства РФ «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»

Г) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.3. Что из перечисленного относится к основным принципам создания муниципальной информационной системы?

А) Автономность функционирования, закрытость информации, централизация управления

Б) Единство технологических решений, открытость и доступность информации, защита персональных данных, обеспечение информационной безопасности

В) Исключительное использование зарубежного программного обеспечения

Г) Отсутствие требований к совместимости с федеральными системами

1.4. Какой элемент системы обратной связи с получателями государственных услуг позволяет оценить качество оказания услуги?

А) Техническое задание на разработку информационной системы

Б) Механизмы сбора и анализа мнений граждан (опросы, электронные анкеты, рейтинги)

В) Штатное расписание государственного органа

Г) Бюджетная смета

1.5. Установите соответствие между направлением информатизации и его содержанием:

Направление	Содержание
1. Электронное правительство	А. Предоставление государственных услуг в электронной форме, межведомственное электронное взаимодействие
2. Электронный документооборот	Б. Информационные системы для нужд отдельных государственных органов
3. Отраслевая информатизация	В. Перевод документооборота органов власти в электронный вид

Ответ запишите в виде сочетания цифр и букв, например: 1А2Б3В

Часть 2. Открытые вопросы

2.1. Раскройте понятие современных информационных технологий и их роль в модернизации государственного управления. Каковы основные направления информатизации государственного и муниципального управления? Каковы общие принципы создания муниципальной информационной системы?

2.2. Охарактеризуйте Стратегию развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы: основные цели, направления и задачи. Каковы основные направления реализации этой стратегии в Нижегородской области?

2.3. Раскройте понятие единой системы информационно-справочной поддержки населения и организаций. Каково значение системы обратной

связи с получателями услуг для повышения эффективности государственного и муниципального управления?

Часть 3. Практическое задание

Контекст задачи: Вы — специалист отдела информатизации администрации городского округа «N». Глава администрации поручил вам провести анализ текущего состояния информатизации в городе и разработать предложения по развитию муниципальной информационной системы и цифровых сервисов для населения.

Исходные данные по городскому округу «N»:

Показатель	Значение
Численность населения	150 тыс. чел.
Количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме	45 из 60 (75%)
Доля граждан, использующих портал Госуслуг	55%
Наличие единой муниципальной информационной системы	Отсутствует
Электронный документооборот между отделами администрации	Частично внедрен (60% документов в бумажном виде)
Система обратной связи с гражданами	Только через официальный сайт и соцсети (отсутствует единая платформа)
Наличие информационной системы для сбора жалоб и предложений	Отсутствует
Количество обращений граждан в год	12 000
Средний срок ответа на обращение	15 дней
Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг (по опросам)	58%

Дополнительная информация:

- В городе есть техническая возможность для внедрения современных цифровых сервисов (развитая сеть связи, наличие IT-специалистов).
- Бюджет на информатизацию ограничен, но есть возможность участия в федеральных и региональных программах.
- Руководство города заинтересовано в повышении эффективности работы и улучшении обратной связи с населением.

Требуется выполнить:

1. **Анализ текущего состояния информатизации:**

- На основе приведенных данных выявите основные проблемы в сфере информатизации города (не менее 4 проблем).
- Оцените эффективность функционирования системы управления с точки зрения использования цифровых технологий.
- Какие риски связаны с отсутствием единой муниципальной информационной системы?

2. **Разработка предложений по созданию муниципальной информационной системы:**
   - Предложите структуру и основные элементы муниципальной информационной системы (что должно в нее входить).
   - Какие общие принципы создания муниципальной информационной системы необходимо соблюсти?
   - Предложите 3 конкретных мероприятия по внедрению электронного документооборота в администрации.
3. **Разработка предложений по совершенствованию системы обратной связи:**
   - Предложите концепцию единой системы обратной связи с гражданами (форматы, каналы, механизмы обработки обращений).
   - Как можно сократить срок ответа на обращения граждан (с 15 дней) и повысить их удовлетворенность?
   - Какие показатели эффективности системы обратной связи вы предложите для мониторинга?
4. **Учет стратегии развития информационного общества:**
   - Какие направления Стратегии развития информационного общества в РФ могут быть реализованы в городе N? (Укажите не менее 3 направлений).
   - Предложите 2 конкретных проекта (сервиса) для жителей города, которые можно реализовать с использованием цифровых технологий (например, мобильное приложение для подачи жалоб, система оповещения, электронные очереди в социальные учреждения и т.п.).
   - Как можно использовать опыт Нижегородского региона для реализации этих проектов?

Критерии оценивания контрольного задания:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Выполнение тестовых заданий	0-15	За каждое верное тестовое задание студент получает максимум 3 балла
Качество ответов на открытые вопросы	0-30	Каждое полное и аргументированное разъяснение вопроса приносит до 10 баллов. Итоговая сумма зависит от

		глубины раскрытия содержания открытых вопросов.
Логически выстроенный и полный план действий	0-30	Глубина анализа текущего состояния и выявление проблем – 8 баллов. Качество предложений по созданию муниципальной информационной системы – 8 баллов. Проработанность концепции обратной связи и показателей эффективности – 8 баллов. Учет стратегических документов и реалистичность предлагаемых проектов – 6 баллов.
Общая логика и целостность представленного материала	0-25	Общая структура документа демонстрирует логику изложения мыслей, отсутствие противоречий и внутреннюю связность текста.

КТ-2
Темы 3,4
Комбинированная комплексная проверочная работа №2

Инструкция:

Тестовые задания

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один или несколько предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

В вопросах 1.1–1.4 выберите один правильный ответ и отметьте его в бланке ответов. В вопросе 1.5 установите соответствие и запишите сочетания цифр и букв в бланк ответов.

Открытые вопросы требуют развернутого ответа объемом не менее пяти предложений.

Практическое задание выполняется на отдельных листах. Необходимо проанализировать ситуацию и разработать предложения по оптимизации предоставления государственных услуг.

Часть 1. Тестовые задания (выберите один правильный ответ)

1.1. Как называется единый портал, обеспечивающий доступ граждан и организаций к государственным и муниципальным услугам в электронной форме?

А) СМЭВ

Б) Госуслуги (gosuslugi.ru)

В) Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА)
Г) Электронный бюджет

1.2. Что обеспечивает Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)?
А) Обработку платежей граждан
Б) Автоматизированный обмен данными между ведомствами при оказании государственных услуг
В) Публикацию законопроектов для общественного обсуждения
Г) Проведение электронных аукционов

1.3. Какое понятие характеризует уровень внедрения цифровых технологий в деятельность органов власти?
А) Информационная безопасность
Б) Цифровая зрелость
В) Электронный документооборот
Г) Межведомственное взаимодействие

1.4. Какую функцию выполняют многофункциональные центры (МФЦ) в системе предоставления государственных услуг?
А) Только прием документов
Б) Реализацию принципа «одного окна» — прием заявлений и выдача результатов по широкому спектру услуг
В) Исключительно консультирование граждан
Г) Только оказание платных услуг

1.5. Установите соответствие между этапом внедрения электронного правительства и его характеристикой:

Этап	Характеристика
1. Публикация информации	А. Возможность подачи заявления и получения результата в электронном виде
2. Интерактивное взаимодействие	Б. Размещение информации об услугах и органах власти в интернете
3. Трансакционные услуги	В. Возможность подачи заявления в электронном виде, получение результата на бумаге

Ответ запишите в виде сочетания цифр и букв, например: 1А2Б3В

Часть 2. Открытые вопросы

2.1. Раскройте понятие электронного правительства и его инфраструктуру. Каковы основные этапы процесса внедрения электронного правительства? В чем заключается экономический эффект от использования электронного правительства в системе государственного управления?

2.2. Охарактеризуйте Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ): ее назначение, принципы работы и роль в оптимизации

административных процедур. Как СМЭВ способствует повышению качества предоставления государственных услуг?

2.3. Раскройте роль многофункциональных центров (МФЦ) и универсальной электронной карты в развитии инфраструктуры предоставления государственных услуг. Как МФЦ реализуют принцип «одного окна»?

Часть 3. Практическое задание

Контекст задачи: Вы — специалист отдела информатизации администрации городского округа. Глава администрации поручил вам провести анализ эффективности использования электронных сервисов и межведомственного взаимодействия, а также разработать предложения по повышению качества предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Исходные данные по муниципальному образованию:

Показатель	Значение
Количество муниципальных услуг, предоставляемых администрацией	35
Из них в электронной форме	20 (57%)
Доля граждан, использующих портал Госуслуг	48%
Количество услуг, предоставляемых через МФЦ	28 (80%)
Среднее время ожидания в очереди в МФЦ	25 минут
Доля межведомственных запросов, направляемых через СМЭВ	65%
Количество отказов в предоставлении услуг из-за отсутствия необходимых данных	8% от общего числа обращений
Среднее время предоставления услуги (дней)	12 (при нормативе 10)
Удовлетворенность граждан качеством услуг	62%
Наличие доступа к услугам для маломобильных групп населения на портале	Частично

Дополнительная информация:

- В администрации действует несколько информационных систем, не интегрированных между собой.
- Сотрудники жалуются на необходимость повторного ввода данных в разные системы.
- Часть сотрудников не имеют электронной подписи.
- Граждане жалуются на сложность заполнения электронных форм и необходимость посещения МФЦ даже после подачи электронного заявления.

Требуется выполнить:

1. **Анализ эффективности использования электронных сервисов:**

- Оцените текущий уровень цифровизации муниципальных услуг (доля услуг в электронной форме, доля граждан, использующих портал Госуслуг). Сделайте вывод.
- Какие проблемы сдерживают более широкое использование электронных услуг?
- Как можно повысить долю граждан, использующих портал Госуслуг? (Предложите 2-3 мероприятия).

2. **Анализ межведомственного взаимодействия:**
   - Оцените эффективность использования СМЭВ (доля запросов через СМЭВ, доля отказов из-за отсутствия данных).
   - Какие причины могут объяснять 8% отказов из-за отсутствия данных?
   - Предложите 2 мероприятия по повышению эффективности межведомственного взаимодействия.
3. **Анализ работы МФЦ и предложения по оптимизации:**
   - Оцените работу МФЦ (доля услуг, предоставляемых через МФЦ, время ожидания).
   - Как можно сократить время ожидания в очереди?
   - Предложите 2 направления улучшения работы МФЦ (например, предварительная запись, расширение электронных сервисов, выездное обслуживание).
4. **Оценка цифровой зрелости и предложения по развитию:**
   - Используя понятие «цифровая зрелость», оцените текущий уровень цифровой зрелости органов власти города (по имеющимся данным).
   - Предложите 3 конкретных показателя для оценки эффективности цифровой трансформации в городе.
   - Сформулируйте 3 ключевых мероприятия по повышению цифровой зрелости администрации и качества предоставления услуг.

Критерии оценивания контрольного задания:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Выполнение тестовых заданий	0-15	За каждое верное тестовое задание студент получает максимум 2 балла
Качество ответов на открытые вопросы	0-30	Каждое полное и аргументированное разъяснение вопроса приносит до 10 баллов. Итоговая сумма зависит от глубины раскрытия содержания открытых вопросов.
Логически	0-30	Глубина анализа эффективности элек-

выстроенный и полный план действий		тронных сервисов и выявление проблем – 8 баллов. Качество анализа межведомственного взаимодействия и предложений – 8 баллов. Обоснованность предложений по оптимизации работы МФЦ – 6 баллов. Понимание концепции цифровой зрелости и качество предложений – 8 баллов.
Общая логика и целостность представленного материала	0-25	Общая структура документа демонстрирует логику изложения мыслей, отсутствие противоречий и внутреннюю связность текста.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*). Нет.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении. ИПКс-2.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1	Раскройте понятие современных информационных технологий и их роль в модернизации государственного управления.
2	Охарактеризуйте понятие информационных ресурсов России и организацию информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления.
3	Как оценивается эффективность функционирования системы государственного и муниципального управления с учетом внедрения информационных технологий?

4	Охарактеризуйте классификацию направлений информатизации государственного и муниципального управления и общие принципы создания муниципальной информационной системы.

1.2. Контрольное задание:

Проведите анализ структуры и функций информационной системы вашего муниципального образования (или региона). Выделите основные компоненты, цели создания и направления повышения эффективности управления на основе внедрения информационных технологий.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы
1.	Для обеспечения единства технологических решений и совместимости информационных систем в муниципальном образовании необходимо: А) Использовать уникальное программное обеспечение, разработанное местными IT-компаниями; Б) Руководствоваться требованиями и стандартами, установленными федеральными и региональными органами власти; В) Использовать только зарубежное программное обеспечение; Г) Создавать изолированные системы для каждого отдела.		
2.	Что из перечисленного является примером повышения эффективности государственного управления за счет внедрения информационных технологий? А) Увеличение численности сотрудников отдела делопроизводства; Б) Сокращение времени обработки обращения гражданина с 30 до 5 дней за счет автоматизации маршрутизации; В) Увеличение количества бумажных отчетов; Г) Запрет на использование электронной почты.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

1. Какой из перечисленных принципов является основным при создании муниципальной информационной системы?
   А) Автономность функционирования
   Б) Закрытость информации
   В) Единство технологических решений
   Г) Исключительное использование зарубежного ПО
2. К информационным ресурсам России относятся:
   А) Только интернет-сайты федеральных органов власти
   Б) Совокупность информации в госинформсистемах, базах данных, архивах, библиотеках
   В) Только персональные данные граждан
   Г) Только результаты научных исследований
3. Какое из направлений относится к отраслевой информатизации?
   А) Внедрение электронного документооборота в администрации
   Б) Создание единой информационной системы в сфере здравоохранения
   В) Разработка официального сайта губернатора
   Г) Создание системы межведомственного электронного взаимодействия
4. Что из перечисленного является показателем эффективности внедрения информационных технологий в государственном управлении?
   А) Количество бумажных документов
   Б) Доля государственных услуг, предоставляемых в электронной форме
   В) Количество сотрудников ИТ-отдела
   Г) Стоимость приобретенного оборудования

Тема 2. Информационное общество и его основные составляющие. ИУК-4.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1	Раскройте основные направления и задачи реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации.
2	Охарактеризуйте построение единой системы информационно-справочной поддержки населения и организаций.
3	Каковы способы повышения эффективности системы обратной связи с получателями государственных и муниципальных услуг?
4	Охарактеризуйте основные направления реализации Стратегии развития информационного общества в Нижегородском регионе.

1.2. Контрольное задание:

Проведите анализ региональной программы цифровой трансформации

Нижегородской области. Выделите ключевые цели, задачи, целевые показатели и результаты реализации программы в сфере информатизации государственного управления.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы
1.	Для повышения эффективности системы обратной связи с населением в городе N наиболее эффективным решением будет: А) Увеличить количество сотрудников, отвечающих на письменные обращения; Б) Внедрить единую цифровую платформу для сбора, учета и контроля исполнения обращений; В) Разместить ящик для предложений в здании администрации; Г) Отменить возможность подачи обращений в электронной форме.		
2.	Что из перечисленного является целью Стратегии развития информационного общества в РФ? А) Снижение роли информационных технологий в экономике; Б) Ограничение доступа граждан к государственным услугам; В) Формирование национальной цифровой экономики и повышение качества жизни граждан; Г) Замена государственного управления полностью автоматизированными системами.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

1. Что из перечисленного является ключевым направлением реализации Стратегии развития информационного общества?
   А) Снижение доступности интернета
   Б) Развитие электронного правительства
   В) Увеличение количества бумажных архивов
   Г) Сокращение перечня государственных услуг
2. Единая система информационно-справочной поддержки населения обеспечивает:

А) Только прием платежей
Б) Оперативный доступ к информации об услугах
В) Регистрацию юридических лиц
Г) Выдачу загранпаспортов

3. Что из перечисленного является инструментом обратной связи с получателями государственных услуг?
А) Внутренний приказ руководителя
Б) Электронная анкета для оценки качества услуги
В) Штатное расписание
Г) План закупок
4. Какой региональный проект направлен на развитие информационного общества в Нижегородской области?
А) «Большая перемена»
Б) «Умный город»
В) «Доступное жилье»
Г) «Чистая вода»

Тема 3. Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления. ИПКс-2.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1	Охарактеризуйте инфраструктуру электронного правительства и роль интернет-технологий как средства коммуникации.
2	Раскройте функциональные возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) и интернет-порталов органов власти.
3	Что представляют собой реестры государственных и муниципальных услуг и какова их роль в системе электронного правительства?
4	Охарактеризуйте основные этапы процесса внедрения электронного правительства и показатели оценки цифровой зрелости органов власти.

1.2. Контрольное задание:

Проведите сравнительный анализ функциональности Единого портала государственных услуг (gosuslugi.ru) и регионального портала государственных услуг Нижегородской области. Выделите наиболее востребованные услуги, оцените удобство интерфейса и предложите направления улучшения.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№	Содержание задания	Правильный	Аргументы

п.п.		ответ	
1.	Если государственная услуга позволяет подать заявление в электронном виде, но результат (справку) нужно получить лично в МФЦ или ведомстве, то это соответствует этапу внедрения электронного правительства: А) Публикация информации; Б) Интерактивное взаимодействие; В) Трансакционные услуги; Г) Постиндустриальный этап.		
2.	Экономический эффект от внедрения электронного правительства для гражданина выражается в: А) Увеличении времени на получение услуг; Б) Сокращении транспортных и временных издержек; В) Увеличении количества посещаемых ведомств; Г) Росте коррупционных издержек.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) имеет доменное имя:
   А) gosuslugi.ru
   Б) mfc.ru
   В) government.ru
   Г) nalog.ru
2. На каком этапе внедрения электронного правительства возможно получить результат услуги полностью в электронном виде?
   А) Публикация информации
   Б) Интерактивное взаимодействие
   В) Трансакционные услуги
   Г) Размещение рекламы
3. Что из перечисленного не является функцией ЕПГУ?
   А) Подача заявления на услугу
   Б) Оплата госпошлины со скидкой
   В) Получение выписки из ЕГРН
   Г) Выдача заграничного паспорта на руки
4. Цифровая зрелость органов власти оценивается через:
   А) Количество сотрудников
   Б) Долю услуг, предоставляемых в электронном виде

В) Площадь зданий администрации
Г) Количество проведенных совещаний

Тема 4. Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база. ИУК-4.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1	Раскройте принципы организации передачи необходимых для оказания государственных услуг данных между ведомствами.
2	Охарактеризуйте Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ): цели, структура, принципы функционирования.
3	Как оптимизация административных процедур влияет на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг?
4	Охарактеризуйте сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) и роль универсальной электронной карты в развитии инфраструктуры идентификации.

1.2. Контрольное задание:

Проанализируйте работу одного из многофункциональных центров (МФЦ) вашего региона. Оцените перечень предоставляемых услуг, удобство работы, время ожидания и уровень удовлетворенности граждан. Предложите меры по повышению эффективности работы МФЦ на основе внедрения цифровых технологий.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы
1.	Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) создана для: А) Размещения рекламы государственных услуг; Б) Автоматизированного обмена данными между ведомствами; В) Проведения государственных закупок; Г) Сбора налогов.		

2.	Если гражданин пришел в МФЦ за услугой, а сотрудник МФЦ получил необходимые сведения из другого ведомства через СМЭВ, то это является реализацией принципа: А) Территориальной доступности; Б) «Одного окна»; В) Платежеспособности; Г) Срочности.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

1. Система межведомственного электронного взаимодействия сокращается как:
   А) ЕПГУ
   Б) СМЭВ
   В) ЕСИА
   Г) МФЦ
2. Какой принцип лежит в основе работы МФЦ?
   А) «Одного окна»
   Б) «Каждому по потребностям»
   В) «Высокой цены»
   Г) «Максимального сбора документов»
3. Что из перечисленного является нормативно-правовой базой для функционирования СМЭВ?
   А) Федеральный закон «Об образовании»
   Б) Постановление Правительства РФ №697
   В) Трудовой кодекс РФ
   Г) Конституция РФ
4. Как МФЦ взаимодействует с органами власти для получения необходимых документов?
   А) Через курьерскую доставку бумажных документов
   Б) Через систему СМЭВ
   В) Через Почту России
   Г) Через личное общение руководителей

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без оши-	40

бок	
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять са-

моконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и желательно внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы,

правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка к экзамену.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов.

Вопросы для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям:

Тема 1. Информационные технологии как инструмент модернизации в государственном управлении

1. Раскройте понятие современных информационных технологий и их роль в государственном управлении.
2. Что понимается под информационными ресурсами России?
3. Как осуществляется организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления?
4. Как оценивается эффективность функционирования системы государственного и муниципального управления?
5. Какие показатели используются для оценки эффективности внедрения

информационных технологий?

6. Какова классификация направлений информатизации государственного и муниципального управления?
7. Каковы общие принципы создания муниципальной информационной системы?
8. Какие требования предъявляются к муниципальным информационным системам?
9. Какова роль информационных технологий в повышении прозрачности и открытости органов власти?
10. Каковы основные проблемы внедрения информационных технологий в деятельность органов местного самоуправления?

Тема 2. Информационное общество и его основные составляющие

1. Что представляет собой Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации?
2. Каковы основные направления и задачи реализации Стратегии развития информационного общества?
3. Как осуществляется построение единой системы информационно-справочной поддержки населения и организаций?
4. Какие инструменты используются для повышения эффективности системы обратной связи с получателями услуг?
5. Каковы основные направления реализации Стратегии развития информационного общества в Нижегородском регионе?
6. Какие региональные программы цифровой трансформации реализуются в Нижегородской области?
7. Каковы показатели цифровой зрелости органов государственной власти?
8. Какова роль цифровых платформ в развитии информационного общества?
9. Каковы основные вызовы и риски развития информационного общества?
10. Как обеспечивается информационная безопасность в условиях цифровой трансформации?

Тема 3. Предоставление государственных услуг в электронном виде. Экономический эффект от использования «Электронного правительства» в системе государственного управления

1. Каковы роль и функции инфраструктуры электронного правительства?
2. Какие интернет-технологии используются как средство коммуникации

между государством и гражданами?
3. Что представляет собой Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru)?
4. Какие услуги доступны гражданам на портале госуслуг?
5. Каковы функциональные возможности интернет-порталов органов федеральной, региональной и муниципальной власти?
6. Что такое реестры государственных и муниципальных услуг и какова их роль?
7. Каковы основные этапы процесса внедрения электронного правительства?
8. Как оценивается экономический эффект от использования электронного правительства?
9. Что понимается под цифровой зрелостью органов власти?
10. Каковы показатели эффективности цифровой трансформации в сфере государственного управления?
11. Какие барьеры существуют при переходе на электронное предоставление услуг?
12. Как обеспечивается доступность электронных услуг для различных категорий населения?

Тема 4. Системы межведомственного электронного взаимодействия. Нормативная и методологическая база

1. Как осуществляется организация передачи необходимых для оказания государственных услуг данных между ведомствами?
2. Что представляет собой Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)?
3. Каковы цели и задачи создания СМЭВ?
4. Какова структура и принципы функционирования СМЭВ?
5. Какие виды взаимодействия реализуются через СМЭВ?
6. Как оптимизация административных процедур влияет на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг?
7. Каковы нормативно-правовые основы функционирования СМЭВ?
8. Что такое универсальная электронная карта и какова ее роль в развитии инфраструктуры идентификации?
9. Какова сеть многофункциональных центров (МФЦ) и какие услуги они предоставляют?
10. Как осуществляется взаимодействие МФЦ с органами власти через СМЭВ?
11. Каковы требования к защите информации при межведомственном

электронном взаимодействии?

12. Каковы перспективы развития системы межведомственного электронного взаимодействия?

Для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям рекомендуется использовать электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://lms.ranepa.ru/.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Косоруков, А. А. Цифровые технологии в системе государственного и муниципального управления : учебник / А. А. Косоруков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 207 с. — ISBN 978-5-4497-2511-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134011.html

2. Мониторинг цифровизации государственного управления (динамика оценок граждан в 2022-2024 гг.) : монография / В. Н. Южаков, А. Н. Покида, Н. В. Зыбуновская, А. Н. Старостина. - Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2025. - 265 с. – ISBN 978-5-85006-650-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2238777

3. Шабаева, О. А. Правовая конструкция цифрового государства : монография / О. А. Шабаева. - Иркутск : Иркутский юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации, 2025. - 121 с. - ISBN 978-5-6054557-9-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2252694

8.2. Дополнительная литература

1. Липчанская М. А. Институт местного самоуправления в Российской Федерации в условиях цифровой трансформации: правовые аспекты : монография / М.А. Липчанская, С.Е. Чаннова. - Москва : Проспект, 2024. - 160 с. - ISBN 978-5-392-42205-0. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/401691/reading

2. Новые тренды цифровизации: Россия и мир : монография / под ред. Е.В. Пономаренко, А.Ю. Вереникиной. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 209 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2009648. - ISBN 978-5-16-018471-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2160646

3. Развитие цифрового моделирования управленческих решений в стратегическом планировании : монография / под общ. ред. В. А. Тупчиенко. - 2-е изд., стереотип. - Москва : Научный консультант, 2024. - 408 с. - ISBN

978-5-907477-61-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2136931

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru. – 04.07.2020.

5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. – 31.07.2006. – № 31 (1 ч.). – Ст. 3448.

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. – 31.07.2006. – № 31 (1 ч.). – Ст. 3451.

7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. – 02.08.2010. – № 31. – Ст. 4179.

8. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. – 11.04.2011. – № 15. – Ст. 2036.

9. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. – 16.02.2009. – № 7. – Ст. 776.

10. Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» // Собрание законодательства РФ. – 13.05.2024. – № 20. – Ст. 2584.

11. Указ Президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы» // Собрание законодательства РФ. – 15.05.2017. – № 20. – Ст. 2901.

12. Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"») // Собрание законодательства РФ. – 07.11.2011. – № 45. – Ст. 6400.

13. Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (вместе с «Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия») // Собрание законодательства РФ. – 13.09.2010. – № 37. – Ст. 4702.

14. Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. – 04.04.2016. – № 14. – Ст. 1998.

15. Распоряжение Правительства РФ от 20.10.2023 № 2925-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления» // Собрание законодательства РФ. – 30.10.2023. – № 44. – Ст. 7965.

16. Приказ Минкомсвязи России от 28.12.2011 № 337 «Об утверждении Требований к организации взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (действующая редакция).

17. Постановление Правительства Нижегородской области от 14.10.2021 № 877 «Об утверждении Стратегии цифровой трансформации Нижегородской области» // Нижегородские новости. – 20.10.2021. – № 112.

8.4. Интернет-ресурсы

1. Интернет-ресурсы органов государственного, регионального и муниципального управления (например, www.gosuslugi.ru, www.gu.nnov.ru, www.kremlin.ru и т.д.).

2. Основы работы в OpenOffice. Web: http://www.intuit.ru/department/office/OpenOfficebasics.

3. Основы работы с Яндекс. Web: http://www.intuit.ru/department/internet/bwyandex/.

4. Работа в Интернет с Microsoft Internet Explorer. Web: http://www.intuit.ru/department/internet/internetcert.

5. Основы управления проектами http://www.intuit.ru/studies/courses/2194/272/info

6. Стратегический аудит информационных систем http://www.intuit.ru/studies/courses/482/338/info.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

9.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

9.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

9.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».