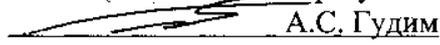


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета энергетики и управления
(наименование факультета)

 А.С. Гудим

(подпись, ФИО)

«04» 09 2020.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Электронное правительство»

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление государственными проектами и программами
Квалификация выпускника	Бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2020
Форма обучения	Заочная форма
Технология обучения	Традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
4	7	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
Зачет с оценкой	Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»

Разработчик рабочей программы:

 Малокова А.И.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»

 Усанов И.Г.

Введение

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Электронное правительство» составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 10.12.2014 №1567, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Управление государственными проектами и программами» по направлению подготовки «38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

Практическая подготовка осуществляется на основе:

Профессиональный стандарт 08.041 «СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА». Обобщенная трудовая функция: А. Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства;

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере п.25. Регулиров. экономики, регионального разв, деятельности хоз-х субъектов и предпринимательства.

Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - освоение студентами знаний и представлений о тенденциях развития применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении - овладение студентами нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном секторе - рассмотрение основных приоритетов и направлений формирования электронного правительства
Основные разделы / темы дисциплины	<p>Раздел 1. Основные понятия и нормативно-правовая база электронного правительства.</p> <p>Раздел 2. Стандартизация, регламентация, административные регламенты и идентификационные инструменты в приложениях электронного правительства.</p> <p>Раздел 3. Порталы государственных услуг</p>

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Электронное правительство» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
Профессиональные			
ПК-1 умением определять приоритеты	Знать: тенденции разви-	Уметь: решать стандарт-	Владеть: инструментами,

<p>профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p>тия современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении;</p> <p>возможности и сервисы электронного правительства;</p> <p>требования к информационной безопасности.</p>	<p>ные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>пользоваться нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном секторе.</p>	<p>техниками и сервисами организации работы электронного правительства;</p> <p>нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном секторе.</p>
---	--	---	--

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Электронное правительство» изучается на 4 курсе, 7 семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и / или опыт практической деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин / практик: «Основы государственного и муниципального управления», «Методы принятия управленческих решений», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Хозяйственное право».

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Электронное правительство», будут востребованы при изучении последующих дисциплин: «Корпоративные информационные системы в управлении», «Управление рисками», «Финансовая стратегия организации», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)», «Преддипломная практика».

Дисциплина «Электронное правительство» частично реализуется в формате практической подготовки посредством выполнения практико-ориентированных заданий.

Дисциплина «Электронное правительство» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся системы осознанных знаний.

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з.е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	10
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	4
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) в том числе в формате практической подготовки:	6 2
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	94
Промежуточная аттестация обучающихся – Зачет с оценкой	4

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
Раздел 1. Основные понятия и нормативно-правовая база электронного правительства.	1	2	-	30
Раздел 2. Стандартизация, регламентация, административные регламенты и идентификационные инструменты в приложениях элек-	2	2	-	34

тронного правительства.				
Раздел 3. Порталы государственных услуг	1	2*	-	30
ИТОГО по дисциплине	4	6	-	94

*реализуется в формате практической подготовки

6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

Компоненты самостоятельной работы	Количество часов
Изучение теоретических разделов дисциплины	65
Подготовка к занятиям семинарского типа	15
Подготовка и оформление РГР	14
ИТОГО	94

7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Кабашов, С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учеб. пособие / С.Ю. Кабашов — М. : ИНФРА-М, 2019 — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://new.znanium.com/catalog/product/1002479> (дата обращения: 20.05.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Лapidус, Л.В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Лapidус — М. : ИНФРА-М, 2018 — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5ad4a78dae3f27.69090312. - Режим доступа: <http://new.znanium.com/catalog/product/947029> (дата обращения: 20.05.2020). – Режим доступа: по подписке.

8.2 Дополнительная литература

3. Евдокимова, Л.М. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows : учебное пособие / Л.М. Евдокимова, В.В. Корябкин, А.Н. Пылькин, О.Г. Швечкова — М. : КУРС, 2019 — Режим доступа:

<http://new.znanium.com/catalog/product/1001864> (дата обращения: 20.05.2020). – Режим доступа: по подписке.

4. Касаткина, Н.М. Открытое правительство за рубежом. Правовое регулирование и практика / Н.М. Касаткина, Н.Б. Крысенкова, Ф.А. Лещенков— М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016 — Режим доступа: <http://new.znanium.com/catalog/product/497053> (дата обращения: 20.05.2020). – Режим доступа: по подписке.

8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

Малюкова, А.И. Электронное правительство: методические указания по изучению дисциплины / сост. А.И. Малюкова. - 2020г. Размещены в свободном доступе в электронно-образовательной среде вуза.

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор № 4378 эбс ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0006 001 6311 000 от 17 апреля 2020 г.

2 Электронно-библиотечная система IPRbooks. Лицензионный договор № ЕП 44/13 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0005 001 6311 000 от 27 марта 2020 г.

3 Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (периодические издания) Договор № ЕП 44//12 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 20 1 2727000769 270301001 0008 001 6311 000 от 02 марта 2020 г.

4. Консультант Плюс, договор № 45 от 17 мая 2017, лицензия свободная, бессрочное использование.

8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Материалы официального сайта Администрации города Комсомольска-на-Амуре <http://kmscity.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

2. Материалы официального сайта Правительства Хабаровского края <https://www.khabkrai.ru/> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

3. Материалы официального сайта Правительства Российской Федерации <http://government.ru/> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

4. Материалы официального сайта Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

5. Материалы официального сайта Портал статистики «Евростат» <http://epp.eurostat.ec.europa.eu> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

6. Материалы официального сайта Информационный менеджер <http://www.evernote.com> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

7. Материалы официального сайта Государственная публичная научно-техническая библиотека.<http://www.gpntb.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

8. Материалы официального сайта Российская национальная библиотека.<http://www.nlr.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

9. Материалы официального сайта Российская государственная библиотека.<http://www.rsl.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

10. Материалы официального сайта База данных по организациям России.<http://www.integrum.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

11. Материалы официального сайта Агентство деловой информации «Бизнес-карта».<http://www.biznes-karta.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

12. Материалы официального сайта Агентство финансовых новостей «Блумберг».<http://www.bloomberg.com> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

13. Материалы официального сайта Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».<http://www.rbc.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

14. Материалы официального сайта Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ».<http://www.microinform.ru> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

15. Материалы официального сайта iMonitoring.<http://iminfin.ru/solutions> (дата обращения: 22.04.2020). – Режим доступа: свободный

8.6 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты
OpenOffice	OpenOffice, свободная лицензия, условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/license.html (Программа распространяется на условиях GNU General Public License)
ZOOM	Договор № 2K223/006/38 от 20.11.2020

9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

9.1 Образовательные технологии

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

образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

9.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

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

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

9.3 Занятия семинарского типа

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

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

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

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

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

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

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

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

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

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

9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1 Учебно-лабораторное оборудование

Отсутствует

10.2 Технические и электронные средства обучения

Отсутствуют

11 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных

группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«Электронное правительство»

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление государственными проектами и программами
Квалификация выпускника	Бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2020
Форма обучения	Заочная форма
Технология обучения	Традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
4	7	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
Зачет с оценкой	Кафедра «Менеджмент, маркетинг и государственное управление»

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Перечень знаний	Перечень умений	Перечень навыков
Профессиональные			
ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p>Знать: тенденции развития современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении;</p> <p>возможности и сервисы электронного правительства;</p> <p>требования к информационной безопасности.</p>	<p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>пользоваться нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном секторе.</p>	<p>Владеть: инструментами, техниками и сервисами организации работы электронного правительства; нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном секторе.</p>

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Формируемая компетенция	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
Раздел 1. Основные понятия и нормативно-правовая база электронного правительства.	ПК-1	Доклад	<ul style="list-style-type: none"> - качество подготовки (предложенные материалы для чтения, раздаточные материалы, структурирование, поддержка и помощь) - качество объяснения

Раздел 2. Стандартизация, регламентация, административные регламенты и идентификационные инструменты в приложениях электронного правительства.	ПК-1		(свободное владение материалом, ясное понимание темы, ясные ответы на вопросы, приведение примеров); - качество ресурсов (широта представленных релевантных источников, ссылки на необходимые для чтения источники. Ссылки на электронные ресурсы) - качество презентации (использование аудиовидеотехники, раздаточных материалов, живая, динамичная)
Раздел 3. Порталы государственных услуг	ПК-1		
Все разделы	ПК-1	РГР	Полнота и правильность выполнения задания. Знания базовой и дополнительной литературы, владение учебным материалом. Оформление в соответствии с предъявляемыми требованиями

2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
7 семестр Промежуточная аттестация в форме «Зачет с оценкой»			
Доклад к семинарскому занятию 1	В течение сессии	5 баллов	5 баллов - соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам, достаточная полнота рассмотрения темы, высокий уровень речевой культуры, использование ссылок на информационные ресурсы (сайты, литература), вы-
Доклад к семинарскому занятию 2	В течение сессии	5 баллов	

Доклад к семинарскому занятию 3	В течение сессии	5 баллов	<p>сокая презентабельность выступления, глубокое владение материалом.</p> <p>4 балла - соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам, достаточная полнота рассмотрения темы, средний уровень речевой культуры, малое использование ссылок на информационные ресурсы (сайты, литература), достаточная презентабельность выступления, достаточный уровень владение материалом.</p> <p>3 балла - соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам, достаточная полнота рассмотрения темы, низкий уровень речевой культуры, малое использование ссылок на информационные ресурсы (сайты, литература), слабая презентабельность выступления, достаточный уровень владение материалом.</p> <p>2 балла – не полное соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам, поверхностное рассмотрение темы, низкий уровень речевой культуры, отсутствие использования ссылок на информационные ресурсы (сайты, литература), низкая презентабельность выступления, низкий уровень владение материалом</p>
РГР	В течение семестра	15 баллов	<p>15 баллов - Студент полностью выполнил задание расчетно-графической работы, показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала, расчетно-графическая работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> <p>10 баллов - Студент полностью выполнил задание расчетно-графической работы, показал хорошие знания и умения, но не смог обосновать оптимальность предложенного решения, есть недостатки в оформлении расчетно-графической работы.</p> <p>7 баллов - Студент полностью выполнил задание расчетно-графической работы, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты, качество оформления расчетно-графической работы имеет недостаточный уровень.</p>

			5 баллов - Студент не полностью выполнил задание расчетно-графической работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений, а также неспособен пояснить полученный результат. 0 баллов – Студент полностью не выполнил задание расчетно-графической работы.
ИТОГО:		30 баллов	
<p>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине: 0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине); 65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно» (пороговый (минимальный) уровень); 75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо» (средний уровень); 85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично» (высокий (максимальный) уровень)</p>			

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

Типовые задания для подготовки к семинарскому занятию

1. Электронное правительство: понятие, термины и определения. Этапы эволюции «электронного правительства.
2. Структура Электронного правительства, принципы развития
3. Построение новой архитектуры электронного правительства, основанной на новых возможностях информационных технологий
4. Информационно-коммуникационные технологии в управлении
5. Интернет-ресурс как инструмент государственного управления
6. Системы электронного документооборота
7. Мобильные технологии как разновидность ИКТ и их влияние на общество
8. ИКТ-системы для органов государственной власти – опыт проектирования и реализации
9. Электронные услуги
10. Многофункциональные центры
11. Универсальные электронные карты
12. Плюсы и минусы электронного правительства.
13. Электронная цифровая подпись как неотъемлемая часть функционирования электронного государств.
14. Построение новой архитектуры электронного правительства, основанной на новых возможностях информационных технологий.
15. Отношение российского общества к электронному правительству.
16. Является ли правительственный интранет необходимой частью электронного правительства? Какова цель его создания? За счет каких средств следует его создавать?

Какие структуры, организации, бизнесы, научные учреждения следует привлекать к его созданию?

17. Основные принципы работы G2G-компоненты электронного правительства.
18. Информационно-коммуникационные технологии в управлении.
19. Правительственные интернет-порталы как инструмент государственного управления.
20. Интернет-ресурс как инструмент государственного управления
21. Основные принципы функционирования правительственного интернет-ресурса.
22. Подходы и инструментарий проектирования и создания информационно-коммуникационных технологических систем для федеральных и региональных органов государственной власти.
23. Электронная цифровая подпись как неотъемлемая часть функционирования электронного государств
24. Применение мобильных технологий в электронном правительстве.
25. Мобильные технологии как разновидность ИКТ и их влияние на общество
26. ИКТ-системы для органов государственной власти - опыт проектирования и реализации
27. Системы электронного документооборота: определение, краткая характеристика технических особенностей, цели и задачи, роль в построении электронного правительства, уровень развития на сегодняшний день.
28. Межведомственный электронный документооборот и система межведомственного электронного взаимодействия: определение, краткая характеристика технических особенностей, цели и задачи, роль в построении электронного правительства, уровень развития на сегодняшний день.
29. Многофункциональные центры: определение, краткая характеристика технических особенностей, цели и задачи, роль в построении электронного правительства, уровень развития на сегодняшний день.
30. Универсальная электронная карта: определение, цели и задачи, использование в современной России.
31. Электронная коммерция. Информационная безопасность государства

Расчетно-графическая работа

Цель: продемонстрировать навыки владения инструментами, техниками и сервисами организации работы электронного правительства, нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном секторе.

Расчетно-графическая работа предполагает решение заданий по разделам дисциплины «Электронное правительство». Расчетно-графическая работа выполняется студентом в течение семестра по вариантам. Номер варианта определяется на основе порядкового номера студента в алфавитном списке группы.

Подготовка отчета

По окончании выполнения заданий РГР студентом подготавливается отчет.

1) **Отчет** оформляется в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;

- список использованных источников;
 - приложения (при необходимости).
- 2) Введение содержит общую характеристику работы. Цель и задачи работы. Располагается на отдельной странице.
 - 3) Каждое выполненное задание оформляется отдельным разделом основной части отчета.
 - 4) Заключение располагается на отдельной странице и содержит краткие выводы о проделанной работе. Заключение носит конкретный характер и показывает, что сделал студент в своей работе.
 - 5) Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, использованных в ходе выполнения задания.
 - 6) Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте.

