Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Федоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.04.2023 17:10:21
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
заседанием Ученого совета
протокол № 2-03 28.06.2022 г.
приказ ректора об утв. ОП ВО
№ 01-03/69-п от 29.06.2022 г.
Ректор _____ Л.Ф. Логинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 «ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО»

Код и направление подготовки:

38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Направленность
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация: **бакалавр**

Красково - 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Организация – разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчики:

_____	_____	_____
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*
_____	_____	_____
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Управления и экономики» протокол № 9 от 01.06.2022 г.

Заведующий кафедрой
Д.э.н., проф. _____ Коновалов В.М.
подпись

Наименование дисциплины – «Электронное правительство»

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

Целью освоения дисциплины «Электронное правительство» является изучение системы, принципов, методов и содержания основных направлений деятельности электронного правительства России, а также изучение возможностей и перспектив перехода от бумажного документооборота к электронному на основе современных информационных технологий.

Задачи дисциплины:

дать теоретические знания о принципах и содержании электронного правительства России и перспектив его развития;

изучить законодательную и нормативно-методическую базу деятельности электронного правительства Российской Федерации;

привить навыки и умения поиска и анализа информации;

дать знания, необходимые для использования системы электронного правительства в практической деятельности;

научить оптимизировать эффективность поиска решений на основе использования электронной телекоммуникационной системы.

Дисциплина **«Электронное правительство»** в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, самостоятельно мыслить, развивает профессиональные умения, системы осознанных знаний.

Планируемые результаты обучения

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления

Подготовка по дисциплине реализуется на основе справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Принят Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации); справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Принят Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации); анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями.

Матрица связи дисциплины «Электронное правительство» и компетенций, формируемых на основе изучения дисциплины, с временными этапами освоения ее содержания

Код и наименование	Код и наименование индикатора компетенции	Код индикатора	Код и наименование дескрипторов (планируемых

компетенции выпускника	выпускника	компетенции выпускника	результатов обучения выпускников)
ПК-1 Способен определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	ПК-1.1 Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	ПК-1.1	**ПК-1.1.1** **Знать:** особенности информационного этапа развития общества и необходимость освоения информационных технологий; методы и способы по обеспечению межведомственного электронного взаимодействия, повышению открытости государственных органов и участия граждан в принятии государственных решений; роль и значение информации на современном этапе развития общества; **ПК-1.1.2** **Уметь:** применять на практике знания информационных технологий для получения необходимых для профессиональной деятельности знаний; применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; **ПК-1.1.3** **Владеть:** навыками использования компьютерных технологий для формирования ресурсно – информационной базы для осуществления профессиональной деятельности; навыками и способностью применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1. Факультативная дисциплина.

В структурной форме межпредметные связи изучаемой дисциплины указаны в соответствии с учебным планом образовательной программы по очной форме обучения.

Связь дисциплины **«Электронное правительство»** с предшествующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	*Дисциплины, предшествующее перед дисциплиной*	*Семестр*
Б1.О.25	Теория управления	3
Б1.О.01	Введение в специальность	1

Связь дисциплины **«Электронное правительство»** со смежными дисциплинами, изучаемыми параллельно

Код дисциплины	*Дисциплины, изучаемые параллельно*	*Семестр*
Б1.О.25	Теория управления	4
Б1.В.03	Теория организация	4

Связь дисциплины **«Электронное правительство»** с последующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	*Дисциплины, следующие за дисциплиной*	*Семестр*
Б1.О.30	Система государственного и муниципального управления	5,6
Б1.О.35	Принятие и исполнение государственных решений	7
Б1.В.09	Управленческий консалтинг	5
Б1.В.10	Трудовое право	5
Б1.В.11	Земельное право	6
Б1.В.12	Региональное управление и территориальное планирование	6
Б1.В.16	Антикризисное управление территорий	8
Б1.В.ДВ.03.01	Социально-экономическое прогнозирование	8
Б1.В.ДВ.03.02	Управление в социальной сфере	8
ФТД.03	Противодействие коррупции в органах законодательной и исполнительной власти	5
ФТД.04	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	6

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

Виды учебной работы	**Форма обучения**	
	Очная	**Очно-заочная**
Порядковый номер семестра	4	4
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е):	1	1
Контактная работа с преподавателем всего (в акад. часах), в том числе:	36	36
Занятия лекционного типа (лекции)	-	-

Занятия семинарского типа (практические занятия, семинары)	18(4)*	18(4)*
Занятия лабораторного типа (лабораторные работы)	-	-
Текущая аттестация	1	1
Консультации (предэкзаменационные)	-	-
Промежуточная аттестация	1	1
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	16	18
Форма промежуточной аттестации:		
зачет/ дифференцированный зачет	зачет	зачет
экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины (в акад. часах)	36	36

**Практические занятия частично проводятся в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы учебной дисциплины, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.*

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.1. Тематическое планирование

№	Название практического занятия (часы) Вопросы для предварительной подготовки	Практические занятия:	Текущий контроль
1.	**Тема 1. Концепция, структура и правовое регулирование «Электронного правительства»** Практическое занятие 1. Концепция и структура «Электронного правительства». Правовое регулирование системы электронного правительства в России *Вопросы для обсуждения:* - Понятие «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения. Цель электронного правительства России. - Направления электронного правительства в России. - Виды взаимодействия в структуре электронного правительства;	Беседа. Доклад.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов практических занятий.

	- Федеральная целевая программа «Электронная Россия», ее цели и итоги. - Законодательные и нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства. - Государственная программа РФ «Информационное общество (2011 – 2024 гг.)»: цели и основные положения. - Правовое регулирование отношений, возникающих в сфере электронного правительства. - Локальные нормативно-правовые акты, касаемые функционирования системы электронного правительства в государственных учреждениях.		
2.	**Тема 2. Электронное правительство как часть электронной государственной программы РФ «Информационное общество (2011-2024 гг.)»** Практическое занятие 2. Этапы создания «Электронного правительства». Электронная государственная программа РФ «Информационное общество (2011-2020 годы)» *Вопросы для обсуждения:* - Первый этап – создание специальной сети правительственными органами для размещения различной информации (одностороннее общение). - Второй этап – совершенствование сети: переход к двустороннему общению (взаимодействию). - Третий этап – трансформация традиционных государственных функций в электронные.	Беседа. Обсуждение докладов.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов практических занятий.

	- Четвертый этап – интеграция всего комплекса государственных услуг. - Понятие «Электронная экономика». Мировой опыт функционирования электронной экономики. - Основная концепция электронной экономики в России. - Составные части электронной экономики. - Электронное правительство как важная составляющая электронной *экономики Российской* Федерации.		
3.	**Тема 3. Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ** Практическое занятие 3. Электронное правительство» в рамках субъекта РФ. Управление формированием и развитием электронного правительства *Вопросы для обсуждения:* - Нормативная и правовая основа функционирования системы электронного правительства в субъектах РФ. - Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы. - Электронное правительство в Москве и Московской области. Городская целевая программа «Электронная Москва». -Формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства. - Управление реализацией плана по созданию электронного	Анализ текстов первоисточников Беседа. Обсуждение докладов-рефератов.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов практических занятий.

	правительства и контроль за его исполнением. -Планирование совершенствования и развития системы электронного правительства.		
4.	**Тема 4. Электронное правительство и электронный документооборот, электронная подпись (2)*** Практическое занятие 4. Электронное правительство и электронный документооборот. Наделение юридической силой электронных документов. Проблемы и перспективы применения электронной подписи *Вопросы для обсуждения:* - Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности. - Электронный документооборот как важная задача электронного правительства. Юридическая сила электронного документа. Реквизиты электронных документов. - Электронные документные системы. - Доступ к электронным документам. Хранение электронных документов. - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»: цели, основные понятия и его значение в сфере функционирования системы электронного правительства. - Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей. - Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной	Анализ текстов НПА Беседа Решение задач.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов практических занятий. Выполнение практико-ориентированных заданий в ходе работы.

	подписи. - Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства.		
5.	**Тема 5.Структура и система управления системой «Электронного правительства»** Практическое занятие 5. Понятие и структурные элементы электронной демократии. Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления *Вопросы для обсуждения:* - Понятие «Электронная демократия». Опыт электронной демократии в США. - Опыт электронной демократии в Западноевропейских странах и странах Востока. - Электронная демократия в Российской Федерации. Информационная теория демократии. - Электронная демократия в странах ближнего зарубежья. - Тенденции и перспективы развития электронной демократии в России. - Понятие «информационно-коммуникативный метод». Сущность метода. - Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления. -Информационно-коммуникативные технологии как инструмент формирования управленческих решений в органах власти и управления.	Беседа Анализ конкретных ситуаций.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов практических занятий.

6.	**Тема 6. Электронная карта гражданина и система электронных платежей (2)*** Практическое занятие 1. Электронные государственные услуги как сфера деятельности электронного правительства - Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства. - Трансформация обычных гос. услуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг. - Типы электронных государственных услуг. - Значение деятельности «Электронного правительства» в сфере предоставления электронных услуг населению. - Система электронных государственных услуг в различных сферах деятельности. Практическое занятие 2. Универсальная электронная карты гражданина. Система электронных платежей *Вопросы для обсуждения:* - Понятие «Универсальная электронная карта гражданина». Услуги, получаемые по универсальной электронной карте. - Безопасность «универсальной электронной карты гражданина». - Уполномоченная организация, осуществляющая функции координатора и оператора по внедрению универсальной электронной карты в России. - Перспективы использования универсальной электронной карты в сфере предоставления электронных государственных услуг населению. - Понятие «электронные деньги».	Анализ конкретных ситуаций. Обсуждение докладов.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов практических занятий. Выполнение практико-ориентированных заданий в ходе работы.

	Правовая основа использования электронных денег и их классификация. - Электронные платежные системы. Электронный расчет как способ оплаты электронных государственных услуг. - Потенциал систем электронных расчетов. Мировые системы электронных платежей. - Опыт использования электронных денег в России и зарубежных странах.		
7.	**Тема 7. Новейшие стратегии государственного управления на основе «Электронного правительства».** Практическое занятие 1. Обеспечение надежности и информационной безопасности функционирования системы электронного правительства РФ *Вопросы для обсуждения:* 1. Нормативная, правовая и методическая база обеспечения защиты информации в сфере электронного правительства. 2. Основы защиты информации в компьютерах, локальных сетях и средствах связи. 3. Электронные информационные ресурсы и конфиденциальность информации. 4. Источники конфиденциальной информации и каналы ее утраты. 5. Аналитическая работа обеспечения информационной безопасности при предоставлении электронных услуг. Практическое занятие 2. Основные стратегии реализации электронного правительства. Проблемы «электронного правительства» в России и	Решение ситуационных задач. Беседа. Обсуждение докладов-рефератов.	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов практических занятий.

	возможная политическая стратегия по их преодолению *Вопросы для обсуждения:* - Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов, - Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами. - Внедрение ИКТ в реальный сектор экономики. - Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования ИКТ. - Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства. - Финансовые трудности функционирования электронного правительства. - Проблемы стимулирования развития электронного правительства. - Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства. Возможные подходы к преодолению проблем. - Рыночные и административные условия, стимулирующие развитие электронного правительства		

*- реализуется в форме практической подготовки

4.3.Самостоятельная работа студента

№	Разделы (темы) дисциплины	Формы подготовки	Вопросы для самостоятельной работы
1.	Концепция. Структура и	Ведение записей, выполнение заданий,	Чтение дополнительной литературы, знакомство с

	правовое регулирование «Электронного правительства»	предполагающих интеграцию, оценку, отношение к осваиваемому содержанию, чтение обязательной литературы, написание докладов и рефератов.	содержанием электронных источников, самостоятельное изучение материала.
2.	Электронное правительство как часть электронной государственной программы РФ «Информационное общество (2011-2024 гг)	Ведение записей, выполнение заданий, предполагающих интеграцию, оценку, отношение к осваиваемому содержанию, чтение обязательной литературы, написание докладов, выполнение заданий по моделированию электронных презентаций проекта.	Чтение дополнительной литературы, знакомство с содержанием электронных источников, самостоятельное изучение материала.
3	Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ.	Написание конспектов по теме, изучение источников, подготовка к контрольной работе	Чтение дополнительной литературы, подготовка по проблемным вопросам темы, подготовка электронной презентации.
4.	Электронное правительство и электронный документооборот, применение электронной подписи.	Ведение записей, выполнение заданий, предполагающих интеграцию, оценку, отношение к осваиваемому содержанию, подготовка докладов, сообщений, выполнение заданий, чтение обязательной литературы	Чтение дополнительной литературы, подготовка по проблемным вопросам темы, самостоятельное изучение материала
5.	Структура и система управления системой «Электронное правительство»	Изучение литературы, написание конспекта, изучение нормативных документов, создание модели управления, подготовка к контрольной работе	Изучение дополнительной литературы, создание электронной презентации модели управления, написание реферата, доклада.
6.	Электронная карта гражданина и система электронных платежей	Написание конспекта, разработка проблемных заданий, подготовка дискуссии по теме	Изучение дополнительной литературы, создание электронной презентации, написание доклада, реферата.
7.	Новейшие стратегии государственного управления на основе «Электронного правительства»	Ведение записей, выполнение заданий, предполагающих интеграцию, оценку, отношение к осваиваемому содержанию, подготовка докладов, сообщений, выполнение заданий, чтение	Чтение дополнительной литературы, подготовка по проблемным вопросам темы, самостоятельное изучение материала, создание презентации, доклада

		обязательной литературы	

Информационный проект **–** проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм и т.д.

Тематика докладов, рефератов, контрольных работ

1. «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения.
2. Направления электронного правительства в России.
1. Виды взаимодействия в структуре электронного правительства РФ: G2C (Government-to-Citizen); G2B (Government-to-Business); G2G (Government-toGovernment); G2E (Government -to- Employees).
2. Федеральная целевая программа «Электронная Россия», ее цели и итоги.
3. Законодательные и нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства.
4. Государственная программа РФ «Информационное общество (2011 – 2024 гг.)»: цели и основные положения.
5. Правовое регулирование отношений, возникающих в сфере электронного правительства.
6. Локальные нормативно-правовые акты, касаемые функционирования системы электронного правительства в государственных учреждениях.
7. Основные этапы создания электронного правительства.
8. Понятие «Электронная экономика». Мировой опыт функционирования электронной экономики.
9. Основная концепция электронной экономики в России.
10. Составные части электронной экономики.
11. Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации.
12. Правовая основа функционирования системы электронного правительства в субъектах РФ.
13. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
14. Электронное правительство в Москве и городская целевая программа «Электронная Москва».
15. Электронное правительство в Московской области.
16. Формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства.
17. Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением.
18. Планирование совершенствования и развития системы электронного правительства.
19. Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности.
20. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства.

21. Юридическая сила электронного документа. Реквизиты электронных документов.
22. Электронные документные системы.
23. Доступ к электронным документам. Хранение электронных документов
24. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»: цели, основные понятия и его значение в сфере функционирования системы электронного правительства.
25. Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей.
26. Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи.
27. Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства.
28. Опыт электронной демократии в США.
29. Опыт электронной демократии в Западноевропейских странах и странах Востока.
30. Электронная демократия в Российской Федерации. Тенденции и перспективы развития электронной демократии в России.
31. Информационная теория демократии.
32. Электронная демократия в странах ближнего зарубежья.
1 Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления.
2 Информационно-коммуникативные технологии как инструмент формирования управленческих решений в органах власти и управления.
3 Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства.
4 Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг.
5 Типы электронных государственных услуг.
6 Значение деятельности электронного правительства в сфере предоставления электронных услуг населению.
7 Система электронных государственных услуг в различных сферах деятельности.
8 «Универсальная электронная карта гражданина».
9 Уполномоченная организация, осуществляющая функции координатора и оператора по внедрению универсальной электронной карты в России.
10 Понятие «электронные деньги». Правовая основа использования электронных денег и их классификация.
11 Электронные платежные системы. Электронный расчет как способ оплаты электронных государственных услуг.
12 Мировые системы электронных платежей.
13 Опыт использования электронных денег в России и зарубежных странах.
14 Нормативная, правовая и методическая база обеспечения защиты информации в сфере электронного правительства.
15 Основы защиты информации в компьютерах, локальных сетях и средствах связи.
16 Электронные информационные ресурсы и конфиденциальность информации.
17 Источники конфиденциальной информации и каналы ее утраты.
18 Аналитическая работа обеспечения информационной безопасности системы электронного правительства.
19 Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов,

20 Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами.
21 Внедрение информационно-коммуникационных технологий в реальный сектор экономики.
22 Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования информационно- коммуникационных технологий.
23 Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства.
24 Финансовые трудности функционирования электронного правительства.
25 Проблемы стимулирования развития электронного правительства.
26 Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства. Возможные подходы к преодолению проблем.
27 Экономические условия, применения электронного правительства в России.
28 Современный рынок, как фактор, влияющий на переход к информационно-коммуникационным технологиям.
29 Политика государственных и муниципальных учреждений по стимулированию применения системы электронного правительства.
30 Система электронного правительства в США.
31 Система электронного правительства в Сингапуре и Эстонии как наиболее развитая.
32 Электронное правительство в странах Востока.
33 Применение системы электронного правительства в странах ближнего зарубежья.
34. Критерии оценки системы электронного правительства.
35. Условные уровни качества функционирования электронного правительства. Оценка оказания государственных услуг в электронном виде.
36. Меры по повышению качества функционирования системы электронного правительства.
37. Взаимодействия Министерств и других государственных, а также негосударственных учреждений по повышению качества системы электронного правительства Российской Федерации.

4.4. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

Номер раздела, темы дисциплины	***Компетенции***	***Контактная работа***		***Лекции***		***Практические занятия, Семинары***		***Самост. работа студентов***	
Формы обучения		***ОФО***	***ОЗФО***	***ОФО***	***ОЗФО***	***ОФО***	***ОЗФО***	***ОФО***	***ОЗФО***
Тема 1.	ПК-1	6	6	-	-	4	4	2	2
Тема 2.	ПК-1	6	6	-	-	4	4	2	2
Тема 3.	ПК-1	4	4	-	-	2	2	2	2
Тема 4.	ПК-1	6	6	-	-	2(2)*	2(2)*	4	4
Тема 5.	ПК-1	4	4	-	-	2	2	2	2
Тема 6.	ПК-1	4	4	-	-	2(2)*	2(2)*	2	2
Тема 7.	ПК-1	4	4	-	-	2	2	2	2
Текущая	ПК-1	1							

аттестация									
Консультации (предэкзаменационные)		-		-	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация	ПК-1	1							
Всего:		**36**	**36**	**-**	**-**	**18(4)***	**18(4)***	**16**	**16**

*- реализуется в форме практической подготовки

4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для правильной организации самостоятельной работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

Подготовка к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) начинаются с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам занятий семинарского типа. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме предстоящего занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к занятиям лекционного типа, поскольку они являются важной формой организации учебного процесса: знакомят с новым учебным материалом; разъясняют учебные элементы, трудные для понимания; систематизируют учебный материал; ориентируют в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану);
- ознакомьтесь с учебным материалом по источникам, рекомендованным согласно учебно-методическому обеспечению дисциплины;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме.

К формам промежуточного контроля по дисциплине необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения. В самом начале учебного курса обучающемуся следует познакомиться со следующими учебно-методическими материалами:

- рабочей программой дисциплины;
- планируемыми результатами обучения;
- тематическими планами занятий лекционного и семинарского типа;
- контрольными мероприятиями текущей и промежуточной аттестации;
- перечнем учебно-методического обеспечения дисциплины;
- перечнем вопросов к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи промежуточной аттестации.

В случае организации учебной работы с использованием дистанционных образовательных технологий занятия проводятся в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) института.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Образовательные технологии

В освоении учебной дисциплины используются следующие **традиционные образовательные технологии:**

- чтение информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- практические/семинарские занятия;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой;
- зачет.

5.2. Использование информационных технологий

- технологии, основанные на использовании ЭИОС института (методические материалы по дисциплине, размещенные на сайте ГСИ);
- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):
- - ***семинар-презентация*** *– использование студентами на семинарах специализированных программных средств.*

5.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («*мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности,*

творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- *диспут* (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);
- *дискуссия (*как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы*) применяется на семинарах-дискуссиях, где обсуждаются спорные вопросы с выявлением мнений в студенческой группе;*
- *беседа.*

Коллоквиум. Предполагает слушание и обсуждение заранее подготовленного доклада по теме дисциплины. В итоге обсуждения, студентами, участвующими в коллоквиуме, формулируются определенные выводы, гипотезы, тезисы. Коллоквиумы предполагаются по следующим темам дисциплины: «Правовое регулирование системы электронного правительства в России»; «Этапы создания «электронного правительства»; «Электронное правительство как часть электронной экономики»; «Электронное правительство в рамках субъекта РФ»; «Проблемы и перспективы применения электронной подписи»; «Универсальная электронная карта гражданина»; «Обеспечение надежности и информационной безопасности функционирования системы электронного правительства РФ»; «Основные стратегии реализации электронного правительства»; «Проблемы «электронного правительства» в России и возможная политическая стратегия по их преодолению»; «Международный опыт внедрения «Электронного правительства»

5.4. Игровые технологии

Деловая игра. Метод имитации принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам студентами в диалоговом режиме, при наличии информационной неопределенности.

Деловая игра предполагается по теме дисциплины: «Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления».

Рефлексивная игра. Процесс социального взаимодействия, в ходе которого каждый из студентов (участников игры) осуществляет рефлексивное управление другими участниками, пытаясь реализовать имеющуюся у него управленческую стратегию для формирования собственного варианта социальной действительности. Рефлексивная игра предполагается по теме дисциплины: «Управление формированием и развитием электронного правительства».

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1. Формы текущего контроля

- индивидуальное и групповое собеседование;
- мониторинг результатов практических/семинарских занятий;
- выполнение заданий в форме практической подготовки;
- проверка информационных проектов.

6.2. Форма промежуточного контроля по дисциплине –зачет

Вопросы к зачету:

1. Цель электронного правительства России. Направления электронного правительства.
2. Виды взаимодействия в структуре электронного правительства РФ.
3. Законодательные и нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства.
4. Государственная программа РФ «Информационное общество (2011 – 2024 гг.)»: цели и основные положения.
5. Локальные нормативно-правовые акты касаемые функционирования системы электронного правительства в государственных учреждениях.
6. Этапы создания «электронного правительства».
7. Электронное правительство как часть электронной экономики
8. Нормативная, правовая и методологическая основа функционирования системы электронного правительства в субъекте РФ.
9. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
10. Электронное правительство в Московской области.
11. Управление формированием и развитием электронного правительства
12. Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности.
13. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства. Юридическая сила электронного документа. Реквизиты электронных документов.
14. Электронные документные системы. Доступ к электронным документам.
15. Хранение электронных документов.
16. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»: цели, основные понятия и его значение в сфере функционирования системы электронного правительства.
17. Понятие и структурные элементы электронной демократии
18. Сущность «информационно-коммуникативного метода».
19. Информационно-коммуникативные технологии как инструмент формирования управленческих решений в органах власти и управления.
20. Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства.
21. Система электронных государственных услуг в различных сферах деятельности.
22. Универсальная электронная карты гражданина
23. Электронные платежные системы. Электронный расчет как способ оплаты электронных государственных услуг.
24. Опыт использования электронных денег в России и зарубежных странах.
25. Нормативная, правовая и методическая база обеспечения защиты информации в сфере электронного правительства.
26. Основные стратегии реализации электронного правительства
27. Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного

правительства. Возможные подходы к преодолению проблем.
28. Экономические условия, применения электронного правительства в России.
29. Система электронного правительства в США и Западноевропейских странах.
30. Электронное правительство в странах Востока.
31. Оценка системы электронного правительства России.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Рекомендуемая литература

Основная литература

Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13602-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497519

Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493854

Дополнительная литература

Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493237

Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490256

Периодическая литература (библиотека ГСИ)

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента.
2. Вопросы государственного и муниципального управления.
3. Проблемы управления.
4. Российский журнал менеджмента.
5. Эксперт.

ЭБС IPR SMART:

1. Ars administrandi. Искусство управления (доступный архив: 2010–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/11588.html.

2. E-Management (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101192.html.

3. Актуальные проблемы экономики и менеджмента (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/98831.html.

4. Вестник государственного и муниципального управления (доступный архив: 2019–2020 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/103735.html.
5. Вестник российского университета дружбы народов. Серия государственное и муниципальное управление (доступный архив: 2014–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/32332.html.
6. Вестник университета (ГУУ) (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101201.html.
7. Вопросы управления (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87622.html.
8. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/82793.html.
9. Муниципалитет: экономика и управление (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/88631.html.
10. Развитие территорий (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87309.html.
11. Регионология (Regionology) (доступный архив: 2018–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/79951.html.
12. Социум и власть (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87320.html.
13. Стратегические решения и риск-менеджмент (доступный архив: 2020–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/106296.html.
14. Управление (ГУУ) (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101225.html.
15. Управленческое консультирование (доступный архив: 2017–2022 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87339.html.
16. Экономическое развитие России (доступный архив: 2012–2022 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/51219.html.

7.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «IPRBOOKS» - https://iprbookshop.ru
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - https://urait.ru/
3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-справочные системы

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - http://www.consultant.ru/
2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - http://www.garant.ru/
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - http://window.edu.ru/
4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - https://www.elibrary.ru
5. Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru/

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp
3. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
4. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа http://www.sciencedirect.com/
5. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
6. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы http://school-collection.edu.ru/

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

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - http://минобрнауки.рф/
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - http://obrnadzor.gov.ru/
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - http://www.edu.ru/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - http://window.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - http://fcior.edu.ru/
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - http://bibliorossica.com/
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - http://www.gks.ru
8. СПС Гарант http://www.garant.ru
9. Официальный интернет портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru/
10. Сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
11. Сайт Правительства РФ http://government.ru/
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://duma.gov.ru/
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru/
14. Сайт Конституционного суда РФ http://www.ksrf.ru/ru
15. Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru/
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ https://мвд.рф
18. Федеральная Антимонопольная Служба https://fas.gov.ru/
19. Центральный банк РФ https://www.cbr.ru/

8. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Операционная система Windows 10,
Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher)
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO
Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows
Архиватор HaoZip

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, переносным мультимедийным оборудованием; сканером; сетевым принтером; магнитно-маркерной доской (персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплин).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС института, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институтом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

10. Методические рекомендации по обучению лиц 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 производятся 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Практико-ориентированные задания

Задание №1

1. Загрузите Интернет.
2. В строке поиска введите фразу «каталог образовательных ресурсов».
3. Перечислите, какие разделы включают в себя образовательные ресурсы сети Интернет.
4. Охарактеризуйте любые три

Название	Характеристика

Задание №2

Электронное правительство, портал государственных услуг.

Цели: зарегистрироваться и изучить структуру, возможности единого портала государственных и муниципальных услуг.

Электронное правительство (англ. e-Government) – способ предоставления информации и оказания уже сформировавшегося набора государственных услуг гражданам, бизнесу, другим ветвям государственной власти и государственным чиновникам, при котором личное взаимодействие между государством и заявителем минимизировано и максимально возможно используются информационные технологии.

Электронное правительство — система электронного документооборота государственного управления, основанная на автоматизации всей совокупности управленческих процессов в масштабах страны и служащая цели существенного повышения эффективности государственного управления и снижения издержек социальных коммуникаций для каждого члена общества. Создание электронного правительства предполагает построение общегосударственной распределенной системы общественного управления, реализующей решение полного спектра задач, связанных с управлением документами и процессами их обработки.

Задачи электронного правительства:

· создание новых форм взаимодействия госорганов;

· оптимизация предоставления правительственных услуг населению и бизнесу;

· поддержка и расширение возможностей самообслуживания граждан;

· рост технологической осведомленности и квалификации граждан;

· повышение степени участия всех избирателей в процессах руководства и управления страной;

· снижение воздействия фактора географического местоположения

Единый портал государственных и муниципальных услуг

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивает возможность для заявителей подавать заявления в электронной форме на получение государственных услуг, получать в электронной форме информацию о ходе рассмотрения заявлений, а также юридически значимый результат рассмотрения заявления.

Любой гражданин Российской Федерации может пройти регистрацию и получить код активации, предъявив свой паспорт и пенсионное свидетельство (СНИЛС). При этом персональные данные всех пользователей, идентификационные данные и сведения о паролях защищены единой системой идентификации и аутентификации. Дальнейшее развитие указанного порядка предполагает выдачу кодов активации государственными и муниципальными органами власти. Ресурс адаптирован для пользователей с

ограниченными возможностями.

1. Способы регистрации на портале госуслуг

Существует 3 уровня учетной записи на ЕПГУ (едином портале государственных и муниципальных услуг):

- Упрощенная
- Стандартная
- Подтвержденная

При **упрощенном** способе регистрации пользователи могут завести аккаунт в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА), используя лишь номер мобильного телефона или адрес электронной почты.

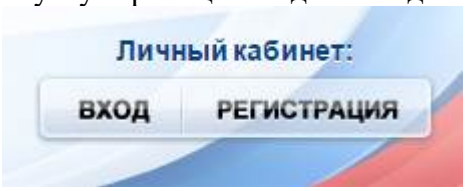
При попытке зарегистрироваться на ЕПГУ с помощью мобильного телефона, пользователь получает на указанный номер SMS-сообщение с проверочным кодом. При регистрации с помощью электронной почты на указанный адрес приходит проверочная ссылка, которой можно воспользоваться в течение трех суток.

После ввода в Личном кабинете (ЛК) даты рождения, номера СНИЛС и паспортных данных и проверки этой информации в ведомственных базах данных, учетная запись становится **стандартной**.

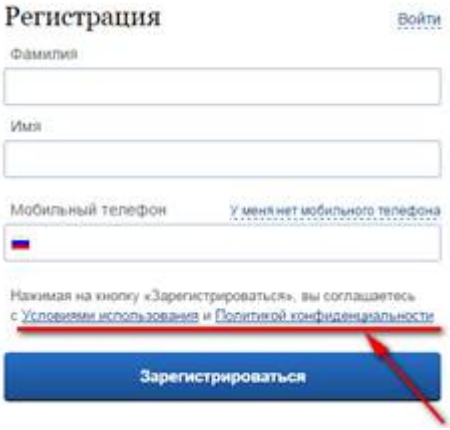
Для доступа к основной массе госуслуг в электронном виде пользователю, придется пройти верификацию, т.е. предъявить паспорт в центрах активации, после чего учетная запись станет **подтвержденной**. Узнать о ближайшем центре обслуживания, оказывающем необходимую вам услугу, можно на этой странице: https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/

Регистрация на портале. Получение упрощенной учетной записи.

1. Зайдите на портал http://72.gosuslugi.ru
2. В верхнем правом углу страницы найдите вход в Личный кабинет



3. Кликните по кнопке «Регистрация»
4. Ознакомьтесь с Условиями использования и Политикой конфиденциальности

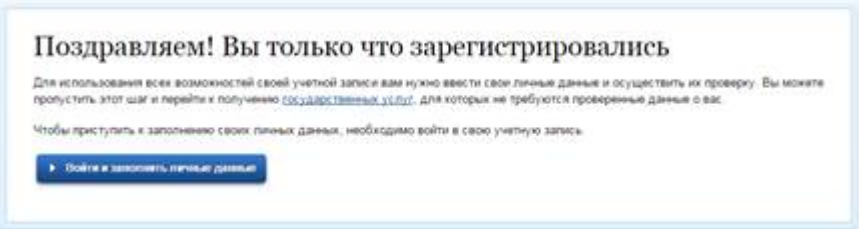


5. Укажите свои Фамилию, Имя и адрес электронной почты, предварительно кликнув по ссылке «У меня нет мобильного телефона», либо номер мобильного телефона.

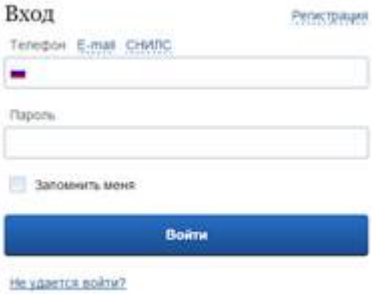
6. На указанную электронную почту придет письмо с проверочной ссылкой, которой можно воспользоваться в течение трех суток. Перейдите по ней. Если для регистрации выбран мобильный телефон, то придет смс с проверочным кодом.
7. Ссылка направит вас на форму, где можно задать пароль для входа в Личный кабинет.

Система подскажет степень надежности введенного пароля, длина пароля должна быть не менее 8 символов.

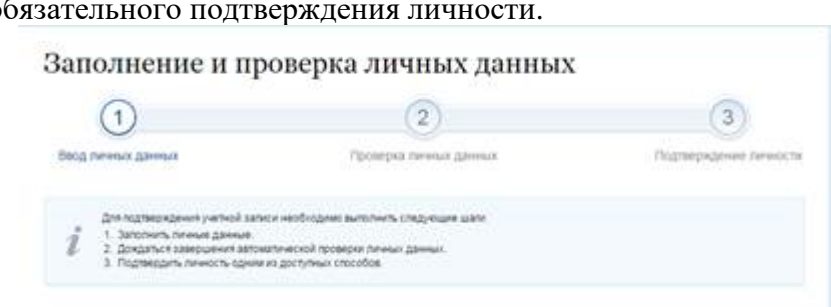
8. Войдите в Личный кабинет, нажав на кнопку «Войти и заполнить личные данные»



9. Откроется страница Системы идентификации и авторизации, в соответствующие поля введите E-mail или номер телефона и пароль.

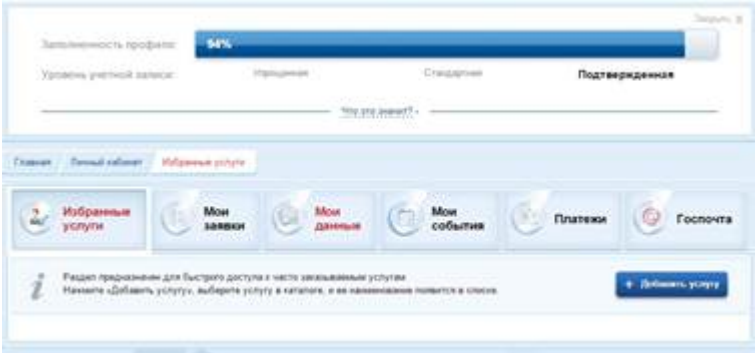


На данном этапе создана упрощенная учетная запись, обеспечивающая доступ к услугам, не требующим обязательного подтверждения личности.



2. Личный кабинет

При входе на портал под учетной записью открывается страница Личного кабинета, где пользователь может управлять своей учетной записью. Рассмотрим подробнее по разделам.



Избранные услуги – в этот раздел пользователь может добавлять услуги для быстрого доступа к ним. Например, если нашел нужную услугу на портале, но не хочет или не может сразу ее заказать или для быстрого доступа к часто заказываемым услугам.

Мои заявки – этот раздел разделен на подразделы:

· **История заявлений** содержит историю поданных заявлений и их статус. Также тут можно ввести свое примечание к заявлению. Для этого откройте заявление, введите текст в поле «Примечание» и нажмите кнопку «Сохранить»

· **Черновики заявлений** содержит черновики заявлений, то есть заполненные не до конца заявки или заполненные заявки, но по какой-либо причине не поданные. Черновики хранятся 90 дней

· **Сообщение в службу поддержки -** раздел технической поддержки, где можно оставить сообщении о сбоях в работе портала, невозможности подать конкретную услугу или задать вопрос о функционировании портала

Мои данные – раздел, в котором хранится информация о личных данных пользователя, также разделен на подразделы:

· **Общие данные**

· **Уведомления –** раздел, где можно настроить SMS и PUSH уведомления на мобильные устройства

Мои события – календарь событий, таких, как, например, приглашение в ведомство для предоставления оригиналов документов или для получения результатов оказания услуги

Платежи – раздел сдержит информацию о денежных операциях с порталом. Состоит из нескольких подразделов:

· **Мои счета** - в этом разделе отображаются выставленные счета по государственным и коммерческим услугам.

· **Поиск счетов -** здесь можно выполнить поиск начислений из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), указав реквизиты исходного документа, на основании которого выставлено начисление

· **Оплата ЖКХ** – здесь пользователь может оплатить счета ЖКХ в организациях, указанных в каталоге

· **История платежей** – в данном разделе отображается информация о всех денежных операциях пользователя. Всю информацию можно распечатать, например, для документального подтверждения факта оплаты каких-либо счетов

· в разделе **«Лицевые счета»** пользователь может указать данные своих лицевых счетов для того, чтобы информация о начислениях отображалась в разделе «Мои счета».

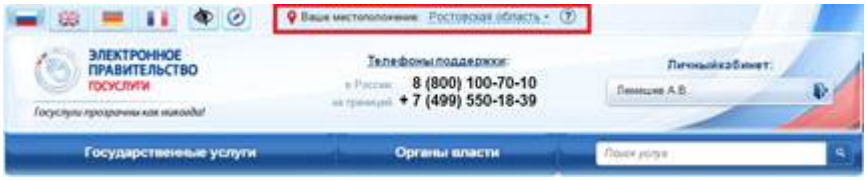
Добавленные лицевые счета можно удалить, если получать по ним информацию о начислениях больше не требуется.

Госпочта – государственная электронная почтовая система. На данный момент она работает в тестовом режиме и позволяет получать уведомления о штрафах ГИБДД и обжаловать начисления за услуги ЖКХ.

3. Навигация на портале госуслуг

Поиск нужной услуги

Перечень государственных услуг на портале достаточно широк. Для удобства поиска нужной услуги на портале реализован каталог услуг с классификаторами. Чтобы найти необходимую услугу, нужно выбрать свое местоположение.



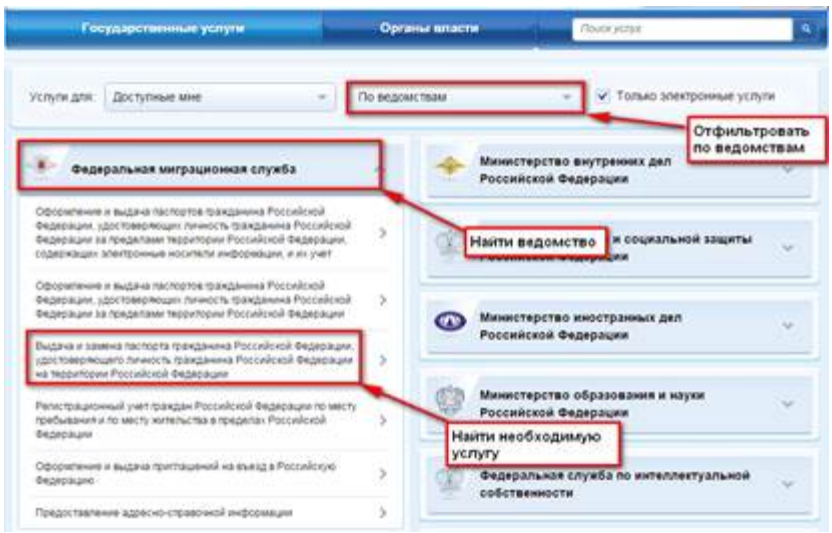
По умолчанию на портале выбрано «Российская Федерация». Чтобы найти услуги, оказываемые в Тюменской области, нужно выбрать ее в каталоге областей. Так же можно выбрать необходимый район или город.

После того, как выбрано местоположение, можно приступить к поиску необходимой услуги. Раздел государственных услуг содержит список услуг и органов власти, которые эти услуги оказывают.

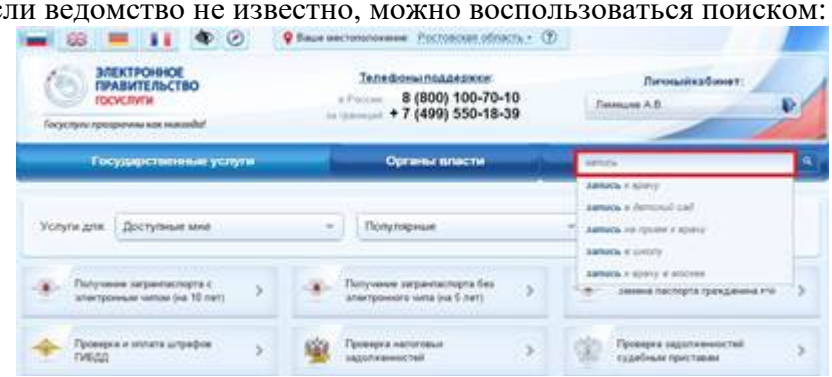
По умолчанию отображены популярные услуги, доступные для данной учетной записи. Информацию на странице можно отфильтровать по типу заявителя, по ведомствам, по категориям и по жизненным ситуациям. Также можно отобразить только электронные услуги, установив галочку в соответствующее поле. Электронные услуги – это услуги, которые можно заказать с помощью портала.

Найти нужную услугу можно несколькими способами:

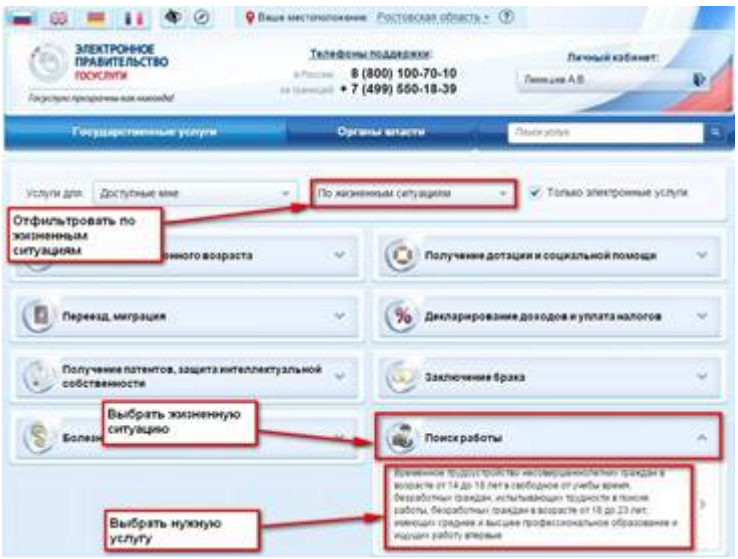
- Если известно ведомство, которое оказывает данную услугу, то ее можно найти, отфильтровав каталог по ведомствам и кликнув по необходимому ведомству. Откроется список услуг, оказываемых этим ведомством:



· Если ведомство не известно, можно воспользоваться поиском:



· Найти необходимую услугу по жизненной ситуации:



Информация об услугах

У каждой услуги, есть своя карточка, которая содержит всю необходимую информацию, которая может понадобиться при подготовке либо подаче заявления на получение услуги:

· Описание услуги

· **Документы** - здесь содержится информация о документах необходимых для получения услуги и о документах, предоставляемых по завершении оказания услуги

· **Контакты** – здесь содержится информация о местоположении ведомства, оказывающего эту услугу, телефонах, адресах электронной почты, графиках работы, веб-сайтах ведомства, руководителях, и т.д.

· **Дополнительная информация** – здесь находится дополнительная информация об услуге (нормативно-правовые акты, образцы заявлений и т.д.)

Чтобы приступить к заказу услуги, необходимо нажать кнопку «Получить услугу».

Практическая часть

Задание 1. Изучить (и записать в табл. 1) перечень сервисов на следующих сайтах, оказывающих электронные услуги.

1. Портал государственных и муниципальных услуг Тюменской области http://72.gosuslugi.ru/
2. Портал муниципальных услуг в области образования https://uslugi.vsopen.ru/
3. Электронные услуги федеральной налоговой службы РФ http://old.nalog.ru/
4. Портал услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии https://rosreestr.ru/
5. Электронное правительство госуслуги http://www.gosuslugi.ru/

Таблица 1

Перечень основных сервисов, оказываемых на сайтах государственных и муниципальных услуг

http://72.gosuslugi.ru/	https://uslugi.vsopen.ru/	http://old.nalog.ru/	https://rosreestr.ru/	http://www.gosuslugi.ru/

Задание 2. Записать личные данные, необходимые для регистрации на портале ГОСУСЛУГИ.

Задание 3. Изучить информационную технологию регистрации и зарегистрироваться на сайте http://www.gosuslugi.ru. Скриншот личного кабинета поместить в отчет

Задание 4 .Ответить на контрольные вопросы:

1. Что такое электронное правительство?
2. Каковы задачи электронного правительства?
3. Что обеспечивает электронное правительство?
4. Для чего предназначен портал электронного правительства ГОСУСЛУГИ?
5. Какова последовательность регистрации на портале http://www.gosuslugi.ru/?
6. Какова цель государственной программы Российской федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»?
7. Что представляет собой Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации?
8. Перечислите адреса сайтов, оказывающих электронные услуги?

Задание 5. Сделайте вывод о проделанной работе.

Задание №3

Охарактеризуйте одну из государственных услуг по следующим параметрам:

• описание услуги:
• полное название;
• официальное название;
• требования по срокам;
• название процедуры;
• основание для оказания услуги;
• категории получателей;
• оплата;
• документы (необходимые для получения услуги);
• адреса и телефоны (органа власти – исполнителя);

• как получить услугу:
• описание процесса заказа;
• способы подачи заявки;
• способы получения результата;
• консультативную помощь по вопросам:
• участвующие организации;
• результаты оказания услуги;
• фиксация результата оказания услуги; • возможные итоги оказания услуги;
• права заявителя и обязанности органа власти;
• порядок обжалования;
•нормативно-правовые акты, регулирующие оказание услуги.

С помощью Портала государственных услуг Российской Федерации (http://www.gosuslugi.ru/) найдите информацию по электронной услуге «Извещение о состоянии индивидуального лицевого счета».
Какие документы должен предоставить заявить для получения услуги?
Каким образом заявитель получит результат выполнения запроса в случае успешной его обработки?
А в случае отказа?
С помощью любой информационно-поисковой системы (ИПС) из приведенного ниже перечня найдите в Интернете адрес портала государственных и муниципальных услуг вашего региона.
Найдите каталог предоставляемых электронных услуг и ознакомьтесь с ним.
Какие услуги в сфере социального обеспечения можно получить в вашем регионе в электронном виде?