



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления  
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО»**

Образовательная программа  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Профиль подготовки: общий

Уровень высшего образования

**Бакалавриат**

Форма обучения

**Очная**

Статус дисциплины:

**Статус дисциплины: входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений; факультативная дисциплина**

Махачкала, 2021 год

Рабочая программа дисциплины «Электронное правительство» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление от 13 августа 2020 г. №1016

Разработчик: кафедра Государственного и муниципального управления,  
Гитиномагомедова Х.М., к.э.н., ст. преподаватель



Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры Государственного и муниципального управления

от « 29 » июня 2021г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Айгумов А.Д.

на заседании учебно-методической комиссии факультета управления

от « 01 » июля 2021 г., протокол № 10

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « 02 » июля 2021 г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Электронное правительство» входит в часть формируемую участниками образовательных отношений, является факультативной дисциплиной ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) - «Общий».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления.

Изучение дисциплины предполагает междисциплинарные связи и базируется на знании бакалаврами дисциплин: «Государственная политика и управление», «Государственное регулирование экономики», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Информационные системы в управлении», «Основы делопроизводства», «Моделирование управленческой деятельности».

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций выпускника – ПК-5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица, в том числе в академических часах - 36 ч. по видам учебных занятий:

### Очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе зачет	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированн ый зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
		всего	из них						
	Лекци и	Лаборато рные занятия	Практиче ские занятия	КСР	консультац ии				
8	36	36	4	-	-	-	-	32	зачет

### Очно-заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе зачет	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированн ый зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
		всего	из них						
	Лекци и	Лаборато рные занятия	Практиче ские занятия	КСР	консультац ии				
8	36	36	4	-	-	-	-	32	зачет

### 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Электронное правительство» являются:

- формирование у обучающихся системных знаний и навыков в области повышения эффективности функционирования исполнительного органа государственной власти за счет качественных изменений в использовании информационных технологий как при взаимодействии с гражданами и организациями, так и при межведомственном и межрегиональном взаимодействии;

- освоение обучающимися знаниями и представлениями о тенденциях развития применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении;

-овладение обучающимися нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры сбора, хранения, отчуждения данных в государственном секторе.

-подвергнуть рассмотрению основных приоритетов и направлений формирования электронного правительства;

-ознакомить обучающихся с текущей ситуацией в сфере перехода к оказанию государственных услуг в электронном виде;

- изучение системы, принципов, методов и содержания основных направлений деятельности электронного правительства в Российской Федерации;

- изучение возможностей и перспектив перехода от бумажного документооборота к электронному на основе современных информационных технологий;

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

-дать знания, необходимые для использования системы электронного правительства;

- научить оптимизировать эффективность поиска решений на основе использования электронной телекоммуникационной системы;

- обеспечить практикум по разработке локальных нормативно-правовых актов связанных с созданием и работой электронной системы государственных и негосударственных учреждений в рамках системы электронного правительства;

- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина «Электронное правительство» входит в часть формируемую участниками образовательных отношений, является факультативной дисциплиной ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности (профиля) – «Общий».

Дисциплина «Электронное правительство» базируется на знаниях основ государственного управления.

Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению: государственного регулирования экономики, государственной политики и управления, информационных систем в управлении, правового обеспечения государственного и муниципального управления, основ делопроизводства.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, должны использоваться обучающимися при подготовке выпускных квалификационных работ, а также в процессе профессиональной деятельности.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).**

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
	ПК-5.1. Обеспечение сохранности и государственной учет документов	Знает: основы делопроизводства правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной документации; процессы социально-экономического развития общества; основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности	

ПК-5. Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела		органов власти; особенности разработки методических документов в органах государственной и муниципальной власти основные аспекты государственной и муниципальной службы; полномочия государственных и муниципальных служащих; деятельность в системе государственного и муниципального управления	Устный опрос, письменный опрос, написание реферата
	ПК-5.2. Организация использования и публикации архивных документов	Умеет: разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
	ПК-5.3. Комплектование и документационное обеспечение управления	Владеет: производить элементарные операции обработки входящих документов; пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; эффективно организовать делопроизводственный процесс; анализировать полученную информацию; отбирать материал для информационно-методического содержания; пользоваться специальными средствами и приемами подготовки методических материалов; координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов	

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1 Объем дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 академических часа.

4.2 Структура дисциплины.

4.2.1 Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические	самостоятельная работа	
	<i>Модуль 1. Теоретические основы электронного правительства. Инструментарий электронного правительства</i>					
1	Тема 1. Концепция, структура и правовое регулирование «Электронного правительства»	8	2	0	16	Устный опрос, оценка выступлений
2	Тема 2. Электронный документооборот, электронная подпись	8	2	0	16	Устный опрос, оценка выступлений, реферат
	<i>Итого по модулю 1:</i>	36	4	0	32	Контрольная работа
	<b>ИТОГО:</b>	36	4	0	32	зачет

#### 4.2.2. Структура дисциплины в очно-заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
<i>Модуль 1. Теоретические основы электронного правительства. Инструментарий электронного правительства</i>						
1	Тема 1. Концепция, структура и правовое регулирование «Электронного правительства»	8	2	0	16	Устный опрос, оценка выступлений
2	Тема 2. Электронный документооборот. Система межведомственного электронного взаимодействия	8	2	0	16	Устный опрос, оценка выступлений, реферат
<i>Итого по модулю 1:</i>		36	4	0	32	Контрольная работа
ИТОГО:		36	4	0	32	зачет

#### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

##### 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

#### *Модуль 1. Теоретические основы электронного правительства. Инструментарий электронного правительства*

#### **Тема 1 Концепция, структура и правовое регулирование «электронного правительства»**

Понятие «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения. Цель электронного правительства России. Направления электронного правительства. Виды взаимодействия в структуре электронного правительства: G2C (Government-to-Citizen); G2B (Government-to-Business); G2G (Government-to-Government); G2E (Government-to-Employees). 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. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в сфере электронного правительства. Локальные нормативно-правовые акты, касающиеся функционирования системы электронного правительства в государственных учреждениях. Этапы создания электронного правительства.

#### **Тема 2 Электронный документооборот. Система межведомственного электронного взаимодействия**

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 подписи. Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства. 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. СЭД, СМЭВ. МФЦ – как часть республиканской системы межведомственного электронного взаимодействия.

#### **4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.**

##### ***Модуль 1. Теоретические основы электронного правительства. Инструментарий электронного правительства***

##### **Тема 1. Концепция, структура и правовое регулирование «Электронного правительства»**

1. Понятие «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения. Направления электронного правительства в России.
2. Взаимодействия в структуре электронного правительства
3. Законодательные и нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства. Государственная программа РФ «Информационное общество (2011 – 2024 гг.)»: цели и основные положения.
4. Этапы создания «Электронного правительства» в РФ.

##### **Тема 2. Электронный документооборот. Система межведомственного электронного взаимодействия**

1. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства. Юридическая сила электронного документа, реквизиты электронных документов. Хранение электронных документов.
2. Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи.
3. Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства. Типы электронных государственных услуг.
4. МФЦ – как часть республиканской системы межведомственного электронного взаимодействия.

#### **5. Образовательные технологии**

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используются презентации с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала, широко используются видеолекции и видеоролики по всем темам;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Применение аналитических материалов органов государственной власти, практического опыта органов государственной власти и местного самоуправления и on-line доступа к ведущим мировым практикам (электронно-образовательные ресурсы библиотеки ДГУ) позволяют сформировать у студента адекватное представление о современном состоянии, развитии и решении проблем возникающих в процессе формирования внедрения электронного правительства.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

**Информационная функция** лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

**Мотивационная функция** должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачить студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной экономической проблемы.

**Воспитательная функция** ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения.

**Обучающая функция** реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной и учебной литературой.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

Изучение дисциплины «Электронное правительство» предполагает проведение лекций, семинарских и практических занятий, выполнение рефератов и самостоятельную работу студентов.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Электронное правительство» предусматривает работу с основной специальной литературой, выполнение домашних заданий в изучении нормативных актов, переданной на самостоятельное изучение, изучений примеров из практики, подготовке научных докладов, а также рефератов.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины выступают следующие:

- 1) проработка учебного материала;
- 2) работа с вопросами для самопроверки;
- 3) работа со статистическими и аналитическими данными;
- 4) поиск и изучение соответствующей литературы;
- 5) конспектирование учебной и периодической литературы;
- 6) поиск в Интернете дополнительного материала;
- 7) написание рефератов;
- 8) подготовка презентаций.

### **Методические рекомендации по написанию рефератов**

**Реферат** представляет собой вид развернутого сообщения по определенной теме с использованием ранее опубликованной информации. Для реферата выбираются наиболее важные с научной точки зрения и достаточно исследованные факты, позволяющие проиллюстрировать актуальность избранной проблемы и указать способы ее решения.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, заключения, содержащего теоретические выводы, списка использованной литературы.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Объем реферата - от 5 до 15 машинописных страниц.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист
- план работы
- введение
- текст работы (разбитый на разделы)
- заключение
- список литературы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, в самом конце — дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Реферат отражает результаты самостоятельно проведенного студентом научного исследования. В нем студент должен показать умение подбирать и изучать необходимую по теме литературу, находить в ней подходящую информацию, грамотно и хорошо излагать свои мысли, правильно и свободно пользоваться как общепринятой экономической, так и специальной финансовой терминологией.

Выбор темы реферативной работы осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего реферата тему, которая не вошла в тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

### **7.1. Типовые контрольные задания**

#### **7.1.1. Примерная тематика рефератов:**

1. «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения.
2. Направления электронного правительства в России.

3. Виды взаимодействия в структуре электронного правительства РФ: G2C (Government-to-Citizen); G2B (Government-to-Business); G2G (Government-to-Government); G2E (Government -to-Employees).
4. Федеральная целевая программа «Электронная Россия», ее цели и итоги.
5. Законодательные и нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства.
6. Государственная программа РФ «Информационное общество 2011 – 2024 гг.): цели и основные положения.
7. Правовое регулирование отношений, возникающих в сфере электронного правительства.
8. Локальные нормативно-правовые акты касаемые функционирования системы электронного правительства в государственных учреждениях.
9. Основные этапы создания электронного правительства.
10. Понятие «Электронная экономика». Мировой опыт функционирования электронной экономики.
11. Основная концепция электронной экономики в России.
12. Составные части электронной экономики.
13. Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации.
14. Правовая основа функционирования системы электронного правительства в субъектах РФ.
15. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
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.
33. Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления.
34. Информационно-коммуникативные технологии как инструмент формирования управленческих решений в органах власти и управления.
35. Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства.
36. Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг.
37. Типы электронных государственных услуг.
38. Значение деятельности электронного правительства в сфере предоставления электронных услуг населению.
39. Система электронных государственных услуг в различных сферах деятельности.
40. «Универсальная электронная карта гражданина».

41. Уполномоченная организация, осуществляющая функции координатора и оператора по внедрению универсальной электронной карты в России.
42. Понятие «электронные деньги». Правовая основа использования электронных денег и их классификация.
43. Электронные платежные системы. Электронный расчет как способ оплаты электронных государственных услуг.
44. Мировые системы электронных платежей.
45. Опыт использования электронных денег в России и зарубежных странах.
46. Нормативная, правовая и методическая база обеспечения защиты информации в сфере электронного правительства.
47. Основы защиты информации в компьютерах, локальных сетях и средствах связи.
48. Электронные информационные ресурсы и конфиденциальность информации.
49. Источники конфиденциальной информации и каналы ее утраты.
50. Аналитическая работа обеспечения информационной безопасности системы электронного правительства.
51. Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов,
52. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами.
53. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в реальный сектор экономики.
54. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования информационно-коммуникационных технологий.
55. Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства.
56. Финансовые трудности функционирования электронного правительства.
57. Проблемы стимулирования развития электронного правительства.
58. Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства. Возможные подходы к преодолению проблем.
59. Экономические условия, применения электронного правительства в России.
60. Современный рынок, как фактор, влияющий на переход к информационно-коммуникационным технологиям.
61. Политика государственных и муниципальных учреждений по стимулированию применения системы электронного правительства.
62. Система электронного правительства в США.
63. Система электронного правительства в Сингапуре и Эстонии как наиболее развитая.
64. Электронное правительство в странах Востока.
65. Применение системы электронного правительства в странах ближнего зарубежья.
66. Критерии оценки системы электронного правительства.
67. Условные уровни качества функционирования электронного правительства. Оценка оказания государственных услуг в электронном виде.
68. Меры по повышению качества функционирования системы электронного правительства.
69. Взаимодействия Министерств и других государственных, а также негосударственных учреждений по повышению качества системы электронного правительства Российской Федерации.

### ***7.1.2 Образец тестового задания по 1 модулю***

1. Понятие Интернет-экономика возникло:
  1. В 1983 году
  2. Менее 10 лет назад
  3. В 1992 году
  4. 2000 году
2. Основной целью внедрения электронного правительства является:
  - 1) овладение государственных служащих навыками работы на компьютерах
  - 2) создание нового способа взаимодействия на основе активного использования ИКТ в целях повышения эффективности предоставления государственных услуг
  - 3) организация электронного документооборота в органах власти

3. В мировой практике реализации проектов электронного правительства обычно выделяют следующие виды взаимодействия (можно выбрать несколько вариантов ответов):
1. между государством и гражданами (Government-to-Citizen) - G2C
  2. между государством и бизнесом (Government-to-Business) - G2B
  3. между различными ветвями государственной власти (Government-to-Government) -G2G
  4. между коммерческими организациями (Business-to-Business) - B2B
  5. между государством и государственными служащими (Government-to-Employees) - G2E
4. К категориям электронной коммерции относятся:
1. B2B, B2C, C2B, C2A, A2B
  2. B2B, B2C, C2C, C2A, B2A
  3. B2B, C2B, C2A, B2A, C2C
  4. B2B, C2G, C2C, A2B, B2C
5. Основными подходами к реализации технологий электронного правительства в мировой практике являются (можно выбрать несколько вариантов):
1. технократический подход
  2. ситуационный подход
  3. институционализация ИКТ
  4. государственный информационный менеджмент
6. К современным приоритетам программы электронного правительства Германии относятся (можно выбрать несколько вариантов):
1. создание систем баз данных идентификации и передачи информации по стране
  2. оптимизация сети процессов и сокращения бюрократических затрат
  3. ориентация законодательства на возможности информационных технологий
  4. публикация в сети Интернет структурированной информации о деятельности органов власти
7. «Концепция использования информационных технологий в органах государственной власти» одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации:
- 1) в 2000 году
  - 2) в 2004 году
  - 3) в 2008 году
8. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации утверждена в 2008 году:
- 1) Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации
  - 2) Правительством Российской Федерации
  - 3) Президентом Российской Федерации
9. Координацию деятельности и разграничение сфер ответственности и повышения эффективности реализации мероприятий по формированию в Российской Федерации электронного правительства осуществляет:
- 1) Правительственная комиссия по проведению административной реформы
  - 2) Мининформсвязи России
  - 3) Минэкономразвития России
  - 4) Межведомственная комиссия по координации мероприятий административной реформы и программных мероприятий ФЦП «Электронная Россия»
10. Что не входит в состав архитектуры электронного правительства?
1. Модели эффективности
  2. Административные процедуры
  3. Архитектура информации
  4. Архитектура компонент прикладных систем
  5. Архитектура деятельности
11. Какой вид обеспечения не входит в состав обеспечения архитектуры электронного правительства?
1. Методическое обеспечение
  2. Нормативно-правовое обеспечение
  3. Научно-производственное обеспечение
  4. Организационное обеспечение

5. Техническое обеспечение
12. Какие модели не являются моделями оценки инвестиций в информационные технологии?
  1. Инвестиционно-ориентированные модели
  2. Стоимостные модели
  3. Контекстуально-ориентированные модели
  4. Модели количественной оценки
  5. Модели качественной оценки
13. Какие показатели в первую очередь необходимо учитывать при оценке ИКТ-проектов в органах государственной власти?
  1. повышение качества жизни населения
  2. обеспечение высоких темпов экономического роста
  3. создание потенциала для будущего развития
  4. финансовая прибыль от внедрения ИТ-систем
14. Какие показатели должны оцениваться при создании в органах государственной власти ИТ-инфраструктуры?
  1. развитость, доступность, плотность инфраструктуры
  2. наличие портала государственных услуг
  3. стандарты и стоимость подключения к инфраструктуре
  4. избыточность и потенциал инфраструктуры
15. Какие показатели должны оцениваться при создании в органах государственной власти инфраструктуры информационного взаимодействия и предоставления государственных услуг?
  1. полнота информации об органах государственной власти
  2. достаточность информации о государственных услугах
  3. востребованность доступа к государственным услугам
  4. уменьшение сроков предоставления государственных услуг

### ***7.1.3 Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (зачета)***

1. Цель электронного правительства России. Направления электронного правительства.
2. Виды взаимодействия в структуре электронного правительства РФ: G2C (Government-to-Citizen); G2B (Government-to-Business); G2G (Government-to-Government); G2E (Government -to-Employees).
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. Реализация электронного правительства в Республике Дагестан.
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.

**7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

***Критерии оценки рефератов***

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).
3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).
4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

***Критерии оценки тестов:***

По дисциплине тесты могут использоваться для текущего контроля по каждой теме. Критерии оценки по 100-балльной шкале: каждый вариант содержит по 20 тестов. За каждый правильно выполненный тест выставляется 5 баллов.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 10 баллов (на каждом занятии)
- участие на практических занятиях - 70 баллов (на каждом занятии)
- выполнение самостоятельной работы - 20 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 70 баллов,
- решение ситуационных заданий - 30 баллов.

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

*а) адрес сайта курса*

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 15.06.2021).

*б) основная литература:*

1. Идиатуллина А.М. Электронное правительство в России. От теории к практике [Электронный ресурс] : монография / А.М. Идиатуллина. — Электрон.текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 100 с. — 978-5-7882-1956-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79602.html>(дата обращения-5.06.21)

2. Кириченко А.А. Разработка электронного портала. Создание Web-представительства. Контент-инжиниринг [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Кириченко. — Электрон.текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2005. — 106 с. — 5-7764-0537-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10809.html>(дата обращения-5.06.21)

3. Трутнев Д.Р. Стратегическое планирование проектов и программ развития электронного правительства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Р. Трутнев. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2012. — 95 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67551.html>(дата обращения-5.06.21)

*в) дополнительная литература:*

1. Степанова Е.Н. Система электронного документооборота (облачное решение) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Степанова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 182 с. — 978-5-4486-0136-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73341.html>(дата обращения-5.06.21)

2. Шибаев Д.В. Правовое регулирование электронного документооборота [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.В. Шибаев. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 70 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57260.html>(дата обращения-5.06.21)

3. Кочергин Д.А. Электронные деньги [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.А. Кочергин. — Электрон.текстовые данные. — М. :ЦИПСИР, 2011. — 424 с. — 978-5-94416-126-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9041.html>(дата обращения-5.06.21)

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

1. ELIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека /Науч. Электрон. Б-ка. — Москва, 1999 - . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Яз. Рус., англ.
2. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг. Гос. Ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - URL: <http://moodle.dgu.ru/>.
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru.свободный>.
4. [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система IPRbookshop<http://www.iprbookshop.ru/366.html>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
6. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Комплексное изучение предлагаемой бакалаврам учебной дисциплины «Электронное правительство» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала,

которые должны быть приняты бакалаврами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки бакалавра к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения бакалаврами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных бакалаврами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.

При подготовке к практическим занятиям и на занятиях бакалаврам рекомендуется использовать основную и дополнительную литературу, а также методические материалы на бумажных и электронных носителях, разработанные автором. Это тестовый материал, тезисы лекций, методические указания к проведению практических и семинарских занятий по дисциплине «Электронное правительство».

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработаны по данной дисциплине электронный вариант лекций.

Для освоения дисциплины необходимо использовать имеющиеся технические средства обучения:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- пакет прикладных обучающих программ;
- электронная библиотека дисциплины;
- интернет-ресурсы.

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

Лекционный зал на 30 человек, стандартная учебная аудитория для группы на 20-25 чел., мультимедиапроектор, ноутбук, доступ к сети Интернет.