Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2026.05.18 12:41:13 +03'00'

Приложение №4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01«Юриспруденция»
(код, наименование направления подготовки)

«Юрист в государственном и муниципальном управлении»
(наименование образовательной программы)

очная, заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026
Воронеж

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Потанина Ирина Витальевна, ккандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры ГПД

Заведующий кафедрой ГПД:
Сорокина Юлия Владимировна, доктор юридических наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления» одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплинВоронежского филиала РАНХиГС

Протокол № 7 от «06» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины 7
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания 15
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам 19
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 32
7. Методические материалы по освоению дисциплины 46
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 49
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 51

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

Дисциплина Б1.В.03 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 г. N 431н ОТФ - информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства ТФ - формирование правовой модели реализации проекта	ПК-1	Способен обеспечить юридическую подготовку проекта государственно-частного партнерства	ПК-1.1	Разрабатывает технические задания на выполнение работ по юридической подготовке проекта государственно-частного партнерства	*ПК-1.1. З-8.* ***Знает*** теорию управления рисками *ПК-1.1. З-11.* ***Знает*** методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач *ПК-1.1.У-1.* ***Умеет*** использовать справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов *ПК-1.1. У-2.* ***Умеет*** анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам

государственно-частного партнерства Трудовые действия: -Разработка технических заданий на выполнение работ по юридической подготовке проекта государственно-частного партнерства					
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 г. N 431н ОТФ - информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства ТФ - формирование правовой модели реализации проекта	ПК-1	Способен обеспечить юридическую подготовку проекта государственно-частного партнерства	ПК-1.3	Проводит приемку результатов правовой подготовки проекта государственно-частного партнерства	*ПК-1.3. З-4.* ***Знает*** организационно-правовые формы государственно-частного партнерства *ПК-1.3.У-10.* ***Умеет*** работать в специализированных аппаратно-программных комплексах

государственно-частного партнерства Трудовые действия: -проведение приемки результатов правовой подготовки проекта государственно-частного партнерства					

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Очная форма.

Общий объем дисциплины:

4,00 з.е., 144 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 36 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 12 ак.час на лекции и 24 ак.час на практические занятия. 79 ак.час на самостоятельную работу обучающихся; 2 ак.часа консультация перед экзаменом; 9 ак.часов контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий; 18 ак.часаов самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

Б1.В.03 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления» реализуется в 1-м семестре 1-го курса в параллель с изучением дисциплин:

- Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности
- Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении

Заочная форма.

Общий объем дисциплины:

4,00 з.е., 144 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 18 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак.час на лекции и 10 ак.час на практические занятия. 117 ак.час на самостоятельную работу обучающихся; 9 ак.часов контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

Б1.В.03 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления» реализуется на 1-ом курсе (в зимнюю и

летнюю сессии) в параллель с изучением дисциплин:

- Информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности
- Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание,	20	2		0	4	0	0	0	0		0	0	14	*опрос, доклад в форме презентации*

	структура.													
Тема 2	Цели электронного управления и способы их достижения.	18	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	12	*опрос, доклад в форме презентации*
Тема 3	Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание, юридическое значение	18	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	12	*опрос, тест*
Тема 4	Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти.	20	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	14	*опрос, решение задач (анализ практических ситуаций).*
Тема 5	Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении.	19	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	13	*учебная дискуссия*

Тема 6	Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги.	20	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	14	*опрос*
Промежуточная аттестация		29	0	0	0	0	0	0	2	9	0	18	0	Экзамен
Итого		144	12	0	0	24	0	0	2	9	0	18	79	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) разделов**		**Объем дисциплины, ак.час**		**Форма текущего контроля успеваемости,**
		ВСЕГО	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**	**Самостоятельная работа**	

			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура.	22	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	20	
Тема 2	Цели электронного управления и способы их достижения.	22	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	20	*опрос, доклад в форме презентации*.
Тема 3	Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание,	24	2	0	0	2	0	0	0	0		0	0	20	*опрос, тест*

	юридическое значение													
Тема 4	Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти.	24	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	20	*опрос, решение задач (анализ практических ситуаций).*
Тема 5	Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении.	24	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	20	*учебная дискуссия*
Тема 6	Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги.	19	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	17	*опрос*
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	Экзамен
Итого		144	8	0	0	10	0	0	0	9	0	0	117	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура. ПК-1.1, ПК-1.3

Улучшение деятельности органов государственного и муниципального управления в нашей стране и современные информационные технологии. Концепция «электронного правительства». Дискуссии об определении «электронное правительство». Законодательная концепция формирования в Российской Федерации «электронного правительства». Правовая база формирования и деятельности «электронного правительства». Дискуссии о электронном государственном и муниципальном управлении в научной литературе. Признаки «Электронного правительства».

Тема 2. Цели электронного управления и способы их достижения. ПК-1.1, ПК-1.3

Повышение качества и доступности предоставляемых организациям и гражданам государственных услуг, упрощенный порядок их оказания, сокращение сроков, снижение административных расходов, относящихся к получению государственных услуг, а также внедрение единых стандартов обслуживания граждан, повышение открытости информации о деятельности органов публичной власти и расширение возможности доступа к ней, прямое участие граждан, организаций и иных институтов гражданского общества в процессах формирования и экспертизы решений, утверждаемых на всех уровнях государственного управления; 3) повышение качества административно-управленческих процессов; 4) модернизация системы информационно-аналитического обеспечения принимаемых решений на всех уровнях государственного управления, обеспечение оперативности и полноты контроля за результативностью деятельности органов публичной власти и обеспечение требуемого уровня информационной безопасности «электронного правительства» при его функционировании.

Тема 3. Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание, юридическое значение ПК-1.1, ПК-1.3

Общеправовые принципы «электронного правительства». Принцип законности, принцип гласности, обеспечение на любом уровне условий для выражения и учета мнения граждан. Принцип открытости и прозрачности разработки регулирующих норм путем привлечения общественности к подготовке и обсуждению различных проектов. Принцип оперативности; Принцип обеспечения прав граждан на свободное получение информации

из общедоступных информационных систем. Принцип создания надлежащих правовых условий для использования электронных документов в государственном и муниципальном управлении.

Тема 4. Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти. ПК-1.1, ПК-1.3

Перевод органической и функциональной деятельности органов исполнительной власти на широкое использование информационных технологий, реализация стратегий и планов в области развития и функционирования «электронного правительства». Необходимость нормативного оформления понятий и терминов, а также уяснения и разъяснения их действительного смысла. Необходимость стандартизации этих форм взаимодействия. Общие правила: административные регламенты, формы, инструкции. Необходимость распределения услуг по различным признакам и увеличения процедур предоставления услуг в зависимости от конкретной цели или ситуации (проблемы).

Тема 5. Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении. ПК-1.1, ПК-1.3

Реализация права граждан на информацию о государственном и муниципальном управлении, обеспечение свободного доступа к сведениям, имеющим общественное значение - важнейшее условие и критерий нормального функционирования правового государства и развития информационного общества. Внедрение в реальность новых информационных технологий, ускорение и изменение информационных процессов. Сокращение административного бремени посредством увеличения темпов административных процедур, устранение пространственных барьеров, сокращение финансовых расходов, повышение гибкости и управляемости процессов передачи информации, повышение открытости власти. Улучшение качества обеспечения граждан информацией, касающейся их прав.

Тема 6. Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги. ПК-1.1, ПК-1.3

Основной критерий различия функций государственного управления и государственных услуг. Правовое регулирование общественных отношений и индивидуальное регулирование как разновидность реализации на практике принципа обратной связи и объективно необходимое средство организации сложной системы органов власти и муниципального управления. Проблемы официального определения

государственных и муниципальных услуг. Соотношение понятий «Услуга» и «Полномочие». «Электронное правительство» как преобразователь функций государства. Преобразование государства из властного субъекта в корпорацию, предоставляющую гражданам услуги. «Электронное правительство» как область где интересы государства и отдельных граждан пересекаются, и соединяются в «электронное информационное общество».

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.03 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

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

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

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

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

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

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

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

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.03 «Правовые основы электронного государственного и муниципального управления» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

доклад, опрос, тестирование, контрольное задание.

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

Тема 1. Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура. ПКс1.1

Вопросы к опросу

1. Что подразумевается под термином «электронное государственное и муниципальное управление».
2. В чём состоят ключевые отличия электронного управления от традиционных форм государственного и муниципального управления.
3. Какие цели преследует внедрение электронного государственного и муниципального управления.
4. Назовите основные признаки электронного государственного и муниципального управления.
5. Как доступность государственных и муниципальных услуг в электронном формате влияет на эффективность управления?
6. В чём проявляется прозрачность процессов управления при внедрении электронных технологий?
7. Какие ключевые федеральные законы регулируют сферу электронного государственного и муниципального управления в РФ?

Темы докладов в форме презентации:

1. Концепция «электронного правительства»: содержание и значение для современной России.
2. Электронное управление как инструмент повышения эффективности государственного аппарата.
3. Ключевые признаки электронного государственного и муниципального управления и их практическая реализация в РФ.
4. Доступность и прозрачность как базовые принципы электронного управления.
5. Автоматизация административных процессов: признак перехода к электронному управлению.
6. Роль цифровых технологий в обеспечении оперативности и качества государственных услуг.

Форма текущего контроля – опрос, доклад в форме презентации.

Тема 2. Цели электронного управления и способы их достижения. ПК-1.1, ПК-1.3

Вопросы к опросу

1. Какие основные цели внедрения электронного управления вы можете назвать?
2. Какая из целей электронного управления, на ваш взгляд, является наиболее значимой для современного общества?
3. Как цели электронного управления соотносятся с задачами национальной программы «Цифровая экономика»?

4. Способствует ли электронное управление повышению прозрачности деятельности госорганов?

5. Какие технологические инструменты используются для реализации целей электронного управления?

6. Какую роль играют следующие платформы в достижении целей электронного управления:

1) Единый портал госуслуг;

2) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

3) Региональные порталы госуслуг?

7. Как внедрение электронного документооборота помогает достичь целей электронного управления?

Темы докладов:

1. Цели электронного управления: от теории к практике в современной России.

2. Концепция «электронного правительства»: ключевые цели и механизмы их реализации.

3. Электронное управление как инструмент повышения эффективности государственного аппарата: цели и пути их достижения.

4. Основные цели внедрения электронного управления и их соответствие задачам национальной программы «Цифровая экономика РФ».

5. Роль электронного управления в формировании открытой и прозрачной системы госуправления.

Форма текущего контроля – опрос, доклад в форме презентации.

Тема 3. Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание, юридическое значение ПК-1.1, ПК-1.3

Вопросы к опросу

1. Какие основные виды электронного управления можно выделить в зависимости от субъектов взаимодействия?

2. Какие принципы лежат в основе электронного управления?

3. Какие технологические и организационные принципы обеспечивают эффективное электронное управление?

4. Какова роль принципа защиты данных и конфиденциальности в электронном управлении?

5. Как принципы электронного управления соотносятся с концепцией правового государства?

Тест.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. **Что такое электронное управление?**

а) Использование ИКТ для оптимизации бизнес-процессов в частных компаниях.

б) Применение информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении для повышения его эффективности и доступности.

в) Система онлайн-банкинга и электронных платежей.

г) Платформа для социальных сетей государственных органов.

2. **Какой принцип электронного управления подразумевает обеспечение доступа к услугам в любое время?**

а) Принцип адаптивности.

б) Принцип непрерывности функционирования.

в) Принцип всеобщности охвата.

г) Принцип социальной эффективности.

3. **Какой из принципов обеспечивает защиту данных пользователей при электронном взаимодействии с госорганами?**

а) Принцип открытости.

б) Принцип доверия и безопасности.

в) Принцип ориентации на пользователя.

г) Принцип экономической эффективности.

4. **Какой нормативно-правовой акт в РФ закрепляет основы электронного взаимодействия госорганов и граждан?**

а) Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

б) Трудовой кодекс РФ.

в) Гражданский кодекс РФ.

г) Федеральный закон № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан».

5. **Какой принцип предполагает постепенное вовлечение всех госорганов в систему ИКТ?**

а) Принцип всеобщности охвата.

б) Принцип гибкости.

в) Принцип централизации.

г) Принцип автономности.

6. **Какой инструмент реализует принцип межведомственного электронного взаимодействия в РФ?**

а) Система «КонсультантПлюс».

б) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

в) Социальные сети госорганов.

г) Мобильные приложения банков.

Форма текущего контроля – опрос, тест

Тема 4. Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти. ПК-1.1, ПК-1.3

Вопросы к опросу

1. Какие задачи органов исполнительной власти могут быть эффективно реализованы с помощью инструментов электронного управления?
2. В чём состоят ключевые отличия традиционного взаимодействия граждан/бизнеса с госорганами от электронного взаимодействия?
3. Какие уровни исполнительной власти (федеральный, региональный, муниципальный) наиболее активно внедряют электронное управление?
4. Как электронное управление влияет на прозрачность и подотчётность органов исполнительной власти?

Задачи.

Задача 1. Гражданин подал заявление на получение разрешения через портал госуслуг с электронной подписью. Орган исполнительной власти отказал в рассмотрении, ссылаясь на отсутствие «оригинала» документа. Правомерен ли отказ? Обоснуйте со ссылкой на нормативные акты.

Задача 2. Гражданин направил обращение в региональный орган исполнительной власти через официальный сайт. Через 35 дней ответ не поступил. Какие нормы регулируют сроки рассмотрения? Каковы действия гражданина?

Задача 3. Региональный орган власти создал мобильное приложение для приёма обращений граждан, но не утвердил порядок его использования нормативным актом. Законно ли это? Какие требования должны быть соблюдены?

Форма текущего контроля – опрос, решение задач (анализ практических ситуаций).

Тема 5. Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении. ПК-1.1, ПК-1.3

Проведение учебной дискуссии

Учебная дискуссия по теме: «Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении»

Формат: групповая дискуссия с разделением на две команды — «Сторонники» и «Критики» электронного правительства. Роль ведущего — модератор, направляющий обсуждение и следящий за регламентом.

Цель: проанализировать роль электронного правительства в обеспечении доступа граждан к информации о деятельности госорганов, выявить преимущества, ограничения и перспективы развития.

Участники: студенты, преподаватель.

Время: 80 минут.

Этапы дискуссии.

Этап 1. Вводная часть (10 минут)

Ведущий кратко формулирует тему и цель дискуссии.

Напоминает правила: уважительное отношение, аргументация, соблюдение регламента.

Представляет **ключевые вопросы для обсуждения:**

- Как электронное правительство расширяет доступ граждан к информации о госуправлении?
- Какие барьеры (технические, правовые, социальные) ограничивают этот доступ?
- Насколько информация, размещаемая госорганами в электронном виде, является полной, актуальной и понятной?
- Каковы перспективы развития электронного правительства в контексте информационной открытости?

Этап 2. Выступления команд (по 20 минут на команду)

«Сторонники» электронного правительства

Тезисы:

1. **Оперативность и удобство:** граждане получают доступ к информации в режиме 24/7 через порталы госуслуг, сайты госорганов, мобильные приложения.
2. **Прозрачность решений:** публикация открытых данных, проектов нормативных актов, бюджетов, отчётов госорганов снижает коррупционные риски.
3. **Участие граждан:** платформы общественных обсуждений, онлайн-голосования, электронные петиции позволяют влиять на принятие решений.
4. **Снижение бюрократии:** электронные реестры, базы данных сокращают время поиска информации и дублирование запросов.

«Критики» электронного правительства

Тезисы:

1. **Цифровое неравенство:** не все граждане имеют стабильный интернет, навыки работы с цифровыми сервисами (пожилые, сельские жители).
2. **Формальный подход:** госорганы публикуют данные, но они часто неполные, устаревшие или представлены в неудобном формате.
3. **Проблемы безопасности:** утечки данных, кибератаки угрожают конфиденциальности граждан.
4. **Ограниченна обратная связь:** электронные формы обращений не гарантируют реального учёта мнения граждан.
5. **Зависимость от технологий:** сбои в работе систем (например, портала госуслуг) блокируют доступ к информации.

Этап 3. Перекрёстные вопросы и аргументы (20 минут)

Команды задают друг другу по 2–3 острых вопроса.

Модератор фокусирует дискуссию на ключевых противоречиях.

Этап 4. Подведение итогов (10 минут)

Ведущий резюмирует основные аргументы:

Предлагает **выводы:**

1. Электронное правительство — ключевой инструмент информационной открытости, но не панацея.
2. Необходимо сочетать цифровые и традиционные каналы доступа к информации.
3. Требуется повышение цифровой грамотности и усиление защиты данных.
4. Развитие электронного правительства должно сопровождаться реальным вовлечением граждан в управление.

Материалы для подготовки

Нормативные акты:

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Ресурсы:

Единый портал госуслуг (gosuslugi.ru).

Портал открытых данных РФ (data.gov.ru).

Федеральный портал проектов нормативных актов (regulation.gov.ru).

Форма текущего контроля – дискуссия.

Тема 6. Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги. ПК-1.1, ПК-1.3

Вопросы для опроса:

1. Что такое электронное государственное и муниципальное управление? В чём его ключевые отличия от традиционных форм управления?
2. Дайте определение понятию «государственная (муниципальная) услуга». Какие услуги могут быть переведены в электронный формат?
3. Какие виды взаимодействия реализуются в рамках концепции «электронного правительства»?
4. Каковы основные цели внедрения электронного правительства в РФ?
5. В чём состоит принцип «одного окна» при предоставлении госуслуг? Как он реализуется на практике?

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

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

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

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,1	10
КТ 4	100	0,2	20
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках

КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

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

КТ – 1.

Тема 1

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Что подразумевается под термином «электронное государственное и муниципальное управление».
2.	В чём состоят ключевые отличия электронного управления от традиционных форм государственного и муниципального управления.
3.	Какие цели преследует внедрение электронного государственного и муниципального управления.
4.	Назовите основные признаки электронного государственного и муниципального управления.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и

	допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ – 2.

Тема 2-3.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. **Что такое электронное управление?**

а) Использование ИКТ для оптимизации бизнес-процессов в частных компаниях.

б) Применение информационно-коммуникационных технологий в государственном управлении для повышения его эффективности и доступности.

в) Система онлайн-банкинга и электронных платежей.

г) Платформа для социальных сетей государственных органов.

2. **Какой принцип электронного управления подразумевает обеспечение доступа к услугам в любое время?**

а) Принцип адаптивности.

б) Принцип непрерывности функционирования.

в) Принцип всеобщности охвата.

г) Принцип социальной эффективности.

3. **Какой из принципов обеспечивает защиту данных пользователей при электронном взаимодействии с госорганами?**

а) Принцип открытости.

б) Принцип доверия и безопасности.

в) Принцип ориентации на пользователя.

г) Принцип экономической эффективности.

4. **Какой нормативно-правовой акт в РФ закрепляет основы эле ктронного взаимодействия госорганов и граждан?**

а) Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных т ехнологиях и о защите информации».

б) Трудовой кодекс РФ.

в) Гражданский кодекс РФ.

г) Федеральный закон № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан».

5. **Какой принцип предполагает постепенное вовлечение всех го сорганов в систему ИКТ?**

а) Принцип всеобщности охвата.

б) Принцип гибкости.

в) Принцип централизации.

г) Принцип автономности.

6. **Какой инструмент реализует принцип межведомственного эл ектронного взаимодействия в РФ?**

а) Система «КонсультантПлюс».

б) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

в) Социальные сети госорганов.

г) Мобильные приложения банков.

7. **Какой принцип требует сокращения бюрократии и упрощени я процедур для граждан?**

а) Принцип бюрократизации.

б) Принцип ориентации на пользователя.

в) Принцип секретности.

г) Принцип изоляции данных.

8. **Какое юридическое значение имеют принципы электронного управления?**

а) Они носят исключительно рекомендательный характер.

б) Они закрепляются в законодательстве и формируют правовую основ у электронного взаимодействия.

в) Они регулируют только внутренние процессы госорганов.

г) Они не имеют юридического значения.

9. **Какой принцип подразумевает использование юридически значимой информации и сокращение времени на её обработку?**

а) Принцип управления на основе данных.

б) Принцип децентрализации.

в) Принцип анонимности.

г) Принцип закрытости.

10. **Какой принцип обеспечивает возможность обжалования решений, принятых с использованием электронных систем?**

а) Принцип правовой прозрачности.

б) Принцип автоматизации.

в) Принцип экономии ресурсов.

г) Принцип стандартизации.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.

65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 3.

Тема 4

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Какие задачи органов исполнительной власти могут быть эффективно реализованы с помощью инструментов электронного управления?
2.	В чём состоят ключевые отличия традиционного взаимодействия граждан/бизнеса с госорганами от электронного взаимодействия?
3.	Какие уровни исполнительной власти (федеральный, региональный, муниципальный) наиболее активно внедряют электронное управление?
4.	Как электронное управление влияет на прозрачность и подотчётность органов исполнительной власти?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении

	излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ- 4
Тема 5-6

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Что понимается под термином «электронное правительство» в контексте обеспечения доступа к информации о госуправлении?
2.	Какие ключевые цели преследует внедрение электронного правительства в сфере информационной открытости госорганов?
3.	Как концепция электронного правительства соотносится с принципами прозрачности и подотчётности власти?
4.	Какие нормативно-правовые акты РФ закрепляют право граждан на доступ к информации о деятельности госорганов и муниципалитетов?
5.	Дайте определение понятию «государственная (муниципальная) услуга». Какие услуги могут быть переведены в электронный формат?
6.	Какие виды взаимодействия реализуются в рамках концепции «электронного правительства»?
7.	Каковы основные цели внедрения электронного правительства в РФ?
8.	В чём состоит принцип «одного окна» при предоставлении госуслуг? Как он реализуется на практике?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных

	понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

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

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

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Электронное государственное и муниципальное управление: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура. ПК-1.1, ПК-1.3

1. Задания открытого типа.
1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Что понимается под электронным государственным и муниципальным управлением? Назовите его ключевые признаки.
2.	Какова нормативная правовая основа электронного государственного и муниципального управления в РФ? Раскройте содержание и структуру этой системы.

2. Задания комбинированного типа:
2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что является ключевым признаком электронного государственного и муниципального управления? Варианты ответов: а) Использование бумажных носителей информации. б)Применение информационно-коммуникационных технологий для взаимодействия с гражданами и организациями. в) Отсутствие обратной связи с населением. г) Ограничение доступа к информации о деятельности госорганов.		
2.	Какая система обеспечивает обмен данными между госорганами при предоставлении госуслуг в электронном виде? Варианты ответов: а) Единый портал госуслуг (gosuslugi.ru). б) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).		

	в) Федеральная налоговая служба (ФНС). г) Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА).		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

К какому уровню структуры электронного правительства относится региональный портал госуслуг?

а) Федеральный уровень.

б) Региональный уровень.

в) Муниципальный уровень.

г) Частный уровень.

Какой вид электронной подписи приравнивается к собственноручной подписи и имеет полную юридическую силу?

а) Простая электронная подпись.

б) Неквалифицированная электронная подпись.

в) Квалифицированная электронная подпись (КЭП).

г) Любая электронная подпись.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

Какое содержание включает система электронного государственного управления?

а) Предоставление госуслуг через электронные каналы.

б) Межведомственное электронное взаимодействие.

в) Публикация открытых данных госорганов.

г) Только внутренний документооборот госорганов без доступа граждан.

Тема 2. Цели электронного управления и способы их достижения. ПК-1.1, ПК-1.3

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Основные цели внедрения электронного управления в системе государственного и муниципального управления. Кратко поясните, как каждая из них способствует улучшению работы госорганов и качества жизни граждан.
2.	Какие конкретные способы и инструменты используются для достижения целей электронного управления?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой инструмент электронного управления помогает достичь цели снижения коррупционных рисков при оказании госуслуг? **Варианты ответов:** а) Социальные сети госорганов. б) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). в) Рекламные баннеры на сайтах ведомств. г) Бумажные анкеты обратной связи.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какая из перечисленных целей является ключевой для внедрения электронного управления в системе госуправления?

а) Сокращение числа государственных служащих.

б) Повышение доступности и качества государственных услуг для граждан и организаций.

в) Полный отказ от бумажных документов в течение года.

г) Увеличение налоговых поступлений в бюджет.

Какой способ достижения целей электронного управления обеспечивает возможность получения госуслуг из любой точки с доступом в интернет?

а) Создание Единого портала госуслуг (gosuslugi.ru).

б) Увеличение числа окон в МФЦ.

в) Рассылка уведомлений по почте.

г) Проведение очных консультаций в ведомствах.

Какая цель достигается путём автоматизации межведомственного обмена данными?

а) Увеличение числа бумажных запросов между ведомствами.

б) Сокращение сроков оказания госуслуг и снижение административных барьеров.

в) Ограничение доступа граждан к информации.

г) Рост затрат на содержание ИТ-персонала.

Тема 3. Принципы электронного управления: понятие, виды, содержание, юридическое значение ПК-1.1, ПК-1.3

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п. п.	Вопрос	Ответ
1.	Что такое принципы электронного управления? Назовите 3–4 основных принципа.	
2.	Какое юридическое значение имеют принципы электронного управления? Укажите 2–3 нормативно-правовых акта РФ, которые закрепляют эти принципы, и кратко поясните связь.	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Региональноет правительство запускает портал открытых данных для публикации информации о бюджете, закупках, статистике и работе ведомств.

Какие три принципа электронного управления должны быть соблюдены при создании портала? Раскройте их содержание применительно к порталу открытых данных.

Назовите два нормативно-правовых акта, регулирующих работу портала, и укажите, какой принцип каждый из них поддерживает.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что понимается под принципами электронного управления? **Варианты ответов:** а) Технические требования к программному обеспечению госорганов. б) Базовые правила организации госуправления с применением ИКТ. в) Перечень электронных услуг, предоставляемых гражданам. г)Структура информационных систем госорганов.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой принцип электронного управления обеспечивает возможность получения госуслуг из любой точки с доступом в интернет?

а) Принцип прозрачности.

б) Принцип безопасности.

в) Принцип доступности.

г) Принцип централизации.

Какое юридическое значение имеют принципы электронного управления?

а) Они носят рекомендательный характер и не влияют на работу госорганов.

б) Служат основой для разработки регламентов и стандартов цифровизации госуправления.

в) Определяют только дизайн интерфейсов электронныхь сервисов.

г) Регулируют исключительно вопросы информационной безопасности.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

Какие из перечисленных положений относятся к принципам электронного управления?

а) Доступность госуслуг для всех категорий граждан.

б) Централизованное хранение всех данных в одном сервере.

в) Прозрачность деятельности госорганов через публикацию открытых данных.

г) Использование исключительно бумажных документов для юридической значимости.

д) Безопасность и защита персональных данных при электронном взаимодействии.

Тема 4. Электронное государственное и муниципальное управление и органы исполнительной власти. ПК-1.1, ПК-1.3

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Какую роль играют органы исполнительной власти в системе электронного государственного и муниципального управления.	
2.	Назовите 2–3 информационных ресурса или системы, созданных и поддерживаемых органами исполнительной власти для реализации электронного госуправления. Кратко укажите назначение каждого ресурса.	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Какие органы власти отвечают за внедрение и функционирование системы электронного госуправления в РФ?

Задание 2.

Какую роль играют региональные органы исполнительной власти в системе электронного госуправления?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что является ключевым принципом электронного госуправления, обеспечивающим доступность услуг для граждан Варианты ответов: а) централизация всех		

	данных в одном органе б) принцип «одного окна» в) обязательное использование бумажных документов; г) ограничение доступа к информации о бюджете.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

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

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Кто отвечает за внедрение и функционирование системы электронного госуправления на региональном уровне?

а) федеральные органы исполнительной власти;

б) региональные правительства и администрации;

в) муниципальные органы власти;

г) все перечисленные органы.

Какой орган исполнительной власти координирует развитие электронного правительства и цифровых госуслуг в России?

а) Министерство финансов РФ;

б) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ (Минцифры России);

в) Федеральная налоговая служба;

г) Министерство юстиции РФ.

Тема 5. Значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном и муниципальном управлении. ПК-1.1, ПК-1.3

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п. п.	Вопрос	Ответ
1.	В чём состоит основное значение «электронного правительства» для доступа граждан к информации о госуправлении?	
2.	Какие конкретные инструменты электронного правительства расширяют доступ к информации о муниципальном управлении?	

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Гражданин Петров хочет узнать, как расходуются бюджетные средства в его муниципалитете, и проверить планы закупок на текущий год. Он не хочет тратить время на личные визиты в администрацию и письменные запросы.

Назовите три инструмента электронного правительства, которые помогут Петрову получить нужную информацию, и кратко поясните, какую именно информацию он сможет найти в каждом из них.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какое основное значение имеет электронное правительство в области доступа к информации о госуправлении? **Варианты ответов:** а) Сокращение числа государственных служащих. б) Повышение прозрачности и доступности информации о деятельности госорганов для граждан. в) Полный отказ от бумажных документов в		

	госорганах. г) Увеличение количества нормативных актов.		
2.	Какой ресурс электронного правительства предоставляет гражданам доступ к сведениям о госзакупках и планах закупок госорганов? **Варианты ответов:** а) Единый портал госуслуг (gosuslugi.ru). б) Портал открытых данных (data.gov.ru). в) Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС, zakupki.gov.ru). г) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

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

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какая функция электронного правительства позволяет гражданам отслеживать статус рассмотрения своих обращений и заявлений?

а) Публикация открытых данных.

б) Личный кабинет на портале госуслуг.

в) Система электронного документооборота внутри госорганов.

г) Социальные сети госорганов.

Какой принцип реализуется через публикацию бюджетов муниципалитетов на официальных сайтах?

а) Принцип централизации.

б) Принцип прозрачности (открытости).

в) Принцип автоматизации.

г) Принцип унификации.

Какое юридическое значение имеет публикация нормативных актов на официальных интернет-порталах госорганов?

а) Ускорение внутреннего документооборота.

б) Обеспечение официального опубликования и вступления акта в силу.

в) Сокращение расходов на печать бумажных копий.

г) Повышение рейтинга госоргана в поисковых системах.

Тема 6. Электронное государственное и муниципальное управление и госуслуги. ПК-1.1, ПК-1.3

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

№ п. п.	Вопрос	Ответ
1.	Что такое электронные государственныеь и муниципальные услуги?	
2.	Какой основной портал в России используется для получения электронных госуслуг?	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Гражданка Иванова хочет заменить паспорт в связи с достижением 45 лет. Она работает с 9:00 до 18:00 и не может выделить время для визита в МФЦ в рабочие часы.

Каким образом она может подать заявление на замену паспорта с помощью инструментов электронного госуправления? Укажите конкретный ресурс и кратко опишите порядок действий.

Задание 2.

Семья Петровых планирует записать ребёнка в первый класс. Родители хотят подать заявление дистанционно, не посещая школу или районный отдел образования.

С помощью какого ресурса электронного госуправления они могут это сделать? Кратко опишите шаги подачи заявления.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какую функцию выполняет Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) в системе электронного госуправления? **Варианты ответов:** а) Хранение всех персональных данных граждан в единой базе; б) Обеспечение безопасной авторизации пользователей на портале госуслуг и других сервисах; в) Автоматическое заполнение заявлений за пользователя; г) Замена бумажных документов электронными копиями.		
2.	Какая система обеспечивает предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме? **Варианты ответов:** а) Государственная автоматизированная система «Выборы»; б) Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru); в) Федеральная налоговая информационная система; г) Система «КонсультантПлюс».		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

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

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой принцип электронного госуправления реализуется через возможность получения услуги без личного посещения госоргана?

а) Принцип централизации;
б) Принцип «одного окна»;
в) Принцип иерархичности;
г) Принцип секретности.

Какой нормативно-правовой акт регулирует порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, в т.ч. в электронной форме?

а) ФЗ № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
б) ФЗ № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
в) ФЗ № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
г) ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных».

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Выбрать несколько правильных ответов.
Записать только буквы выбранного варианта ответа.

Что из перечисленного является преимуществом электронного предоставления госуслуг?

а) Сокращение времени ожидания и очередей;
б) Увеличение количества необходимых документов;
в) Возможность получения услуг из любой точки с доступом в интернет;
г) Обязательное личное присутствие заявителя

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно,	40

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

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы,

а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

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

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического

задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

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

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/5861. - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1862393

2 Государственное и муниципальное управление: состояние, проблемы и современные тенденции : монография / под ред. Т. Е. Зерчаниновой ; Уральский институт управления - филиал РАНХиГС. - Екатеринбург, 2019. - 256 с. - ISBN 978-5-8056-0383-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2212446

3. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Национальные проекты). - ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1141773

8.2. Дополнительная литература

1. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-18791-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545785

2. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539968.

3. Государственное и муниципальное управление в условиях современных ограничений и неопределенностей : коллективная монография / рук. и отв. ред. д-р экон. наук, профессор, заслуженный экономист РФ, действительный государственный советник 1 класса В. А. Кретинин. - Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2022. - 383 с. - ISBN 978-5-907389-49-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2212443 (дата обращения: 13.09.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534519

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1.Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федекрации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).

2.Положение Воронежского филиала РАНХиГС «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», утверждённым приказом от 9 сентября 2016 года № 114-228/1.

8.4. Интернет-ресурсы

1. Система «Консультант» http://www.consultant.
2. Система «Гарант» http**:w**ww.garant.ru
3. http://www.pedlib.ru/
4. http://library.evro-bit.ru/
5. http://psylib.org.ua/
6. http://www.klex.ru/11m
7. http: //cyberleninka.
8. ЭБСIPRbooks (http://www.iprbookshop.ru)
9. ЭБС издательства «Лань» (https://e.lanbook.com/)

10. ЭБС ЮРАЙТ (https://www.biblio-online.ru/)

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: MicrosoftWord, MS PowerPoint, Internet – Explorer; http//www.voppsy.ru; http//www.psychology.su; http//www.psyche.ru; http//psy.samara.ru; http//flofiston.ru/library