Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.11.2022 10:18:40
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра математики и информатики

Принято Ученым Советом
15 июня 2022 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
16 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные системы управления»

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.УОО.01

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
19 мая 2022 г., протокол № 9

Разработчик: Ковалева И.Н.,
д.э.н., к.ф-м.н., зав.кафедрой
математики и информатики

Химки
2022

Рабочая программа дисциплины «Информационные системы управления» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Государственное и муниципальное управление в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование компетенций ПК-4 средствами дисциплины «Информационные системы управления», способности осуществлять информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.

Задачи дисциплины:

1) способствовать формированию системы знаний правовых и нормативных актов в области информационного обеспечения государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации; технологии, методы и средства информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи; обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации;

2) создавать условия для развития умений применять технологии, методы и средства информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи; обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации государственного и муниципального органа, учреждения, организации, с учетом требований правовых и нормативных актов;

3) способствовать овладению методами и средствами информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи; обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации государственного и муниципального органа, учреждения, организации, навыками применения требований правовых и нормативных актов в данной сфере.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ООП, и содержанием дисциплины (модуля):

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	**ПК-4.** Способен осуществлять информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение	ПК-4.1. Анализирует правовые и нормативные акты в области информационного обеспечения государственного и муниципального органа, учреждения, организации; обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации ПК-4.2. Применяет тех-	**Знает** правовые и нормативные акты в области информационного обеспечения государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации; технологии, методы и средства информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи; обеспечения

	защиты государственной тайны и конфиденциальной информации	нологии, методы и средства информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи государственного и муниципального органа, учреждения, организации ПК-4.3. Обеспечивает защиту государственной тайны и конфиденциальной информации при организации информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи государственного и муниципального органа, учреждения, организации	защиты государственной тайны и конфиденциальной информации **Умеет** применять технологии, методы и средства информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи; обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации государственного и муниципального органа, учреждения, организации, с учетом требований правовых и нормативных актов **Владеет** методами и средствами информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи; обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации государственного и муниципального органа, учреждения, организации, навыками применения требований правовых и нормативных актов в данной сфере

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Информационные системы управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1 ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Информационные системы управления», также формируется и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	68	34	34
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	32	16	16
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	28	14	14
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2

Вид учебной работы	Всего ча-	Семестры	
		1	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	112	38	74
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	76	36	40
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	36	2	34
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)		Зачет	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	180	72	108
зачетные единицы	5	2	3

4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	1 Курс	
		ЗС	ЛС
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	20	10	10
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	4	4
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	2	2
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)			
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	160	62	98
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	147	58	89
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	13	4	9
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)		Зачет	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	180	72	108
зачетные единицы	5	2	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1.	Тема 1. Информационные системы (ИСУ) государственного и муниципального управления	Понятийно-сущностные аспекты применения информационных технологий и информационных систем в управленческой деятельности. Основные понятия информации и информационных технологий; принципы построения современных информационных систем; современное состояние и тенденции развития информационных технологий.

		Информационные системы (ИСУ) государственного и муниципального управления, классификация и особенности. ИСУ государственного и муниципального органа, учреждения, организации, их структура и характеристика компонентов. Схема информационных подсистем: базовые, специализированные, функциональные и технологические. Информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации
2.	Тема 2. Методы и программные средства обработки деловой информации	Методы и программные средства обработки деловой информации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Качественный аспект информации в органах государственного управления. Особенности работы с деловой информацией. Программное обеспечение и классификация программных продуктов. Информационно-технологическая сущность документа, свойства. Технологии систематизации, агрегирования, архивирования документированной информации. Электронный документ. Основы работы систем электронного документооборота. Персональные данные, обрабатываемые в соответствии с трудовым законодательством. Система электронного документооборота (СЭД). Кадровый документооборот. Работа в СЭД и иных информационных системах, опосредующих управленческую деятельность. Приемы обеспечения информационной безопасности кадрового документооборота при работе в компьютерных сетях в сфере ГМУ. Информационные технологии поддержки принятия решений. Профессионально ориентированные профили СПС. Профиль «Кадры». Современные технические и программные средства информационных технологий информационной поддержки и нормативно-справочного обеспечения ГМУ. Корпоративные информационные ресурсы, электронные сервисы и реестры. Публичные информационные ресурсы для управления персоналом. Официальная статистика Росстата: рынок труда, занятость и заработная плата. Общедоступные источники персональных данных в сфере ГМУ.
3.	Тема 3. Формирование ИСУ ГМУ	Формирование и совершенствование ИСУ государственного и муниципального органа, учреждения, организации. Обеспечение функционирования и работоспособности ИСУ государственного и муниципального органа, учреждения, организации. Использование цифровых технологий в государственном управлении. Информационные системы, опосредующие управленческую деятельность. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации. Резервы управленческих кадров (президентский, федеральный, региональный). Корпоративные

		информационные ресурсы, электронные сервисы и реестры органов государственной власти для решения практических задач системы ГМУ. Возможности корпоративных и внешних сетей для обмена информацией ГМУ.
4.	Тема 4. Обеспечение информационной защиты в системе ГМУ	Предпосылки и основные направления развития менеджмента в сфере информационной безопасности. Предпосылки развития государственного управления в сфере информационной безопасности. Цели, задачи и принципы работы государства в сфере обеспечения информационной безопасности (как в отношении собственно государственных ресурсов, так и в сфере обеспечения общественной и экономической безопасности на национальном уровне). Основные положения государственной политики в сфере информационной безопасности в Российской Федерации и перечисляются некоторые механизмы ее реализации. Государственная культурная политика в системе обеспечения национальной безопасности современной России. Системный подход в системе управления информационной безопасностью государственного учреждения. Государственная информационная политика и проблема информационной безопасности. Источники угроз для информационной безопасности. Основные задачи обеспечения информационной безопасности. Обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации в ИСУ государственного и муниципального органа, учреждения, организации. ИСУ персоналом государственной гражданской (муниципальной) службы. Сложности и проблемные аспекты информационной безопасности в сфере государственного и муниципального управления.
5.	Тема 5. Корпоративные коммуникационные и информационные системы	Корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, информационные технологии электронной подписи. Понятие и виды электронной подписи. Способы оформления электронной подписи. Применение электронной подписи. Обеспечение информационной безопасности при работе в компьютерных сетях. Проверка электронной подписи. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность) с использованием электронной подписи – создание документов в электронной форме и их отправка (передача) руководству организации и органам госконтроля. Применение информационных технологий электронной подписи в сфере ГМУ. Работа с корпоративными информационными ресурсами, электронными сервисами и реестрами органов государственной власти для решения практических задач управления персоналом. Регистрация и представление сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС). Взаимодействие работодателя с внебюджетными фондами в сфере ГМУ.

6.	Тема 6. Совершенствование информационной политики в системе ГМУ	Тенденции развития ИТ в системе ГМУ. Направления развития ИСУ государственного и муниципального органа, учреждения, организации в современных условиях. Задачи использования информационных технологий в государственном и муниципальном управлении. Задачи совершенствования информационной политики государственного и муниципального управления. Механизмы совершенствования форм информационного взаимодействия органов государственной власти с населением. Направления развития информационного взаимодействия органов государственной власти с населением. Информационная структура современного государственного управления. Значение информационного обеспечения управления ГМУ и предоставления электронных информационных услуг.

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	**Формируемая компетенция**	**Всего часов**	**Контактная работа с обучающимися (час.)**					**СРО**
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Тема 1. Информационные системы (ИСУ) государственного и муниципального управления	ПК-4	16	4	2		2		12
Тема 2. Методы и программные средства обработки деловой информации	ПК-4	18	6	4		2		12
Тема 3. Формирование ИСУ ГМУ	ПК-4	18	6	2		4		12
Тема 4. Обеспечение информационной защиты в системе ГМУ	ПК-4	20	8	4		4		12
Тема 5. Корпоративные коммуникационные и информационные системы	ПК-4	20	6	4		2		14
Тема 6. Совершенствование информационной политики в системе ГМУ	ПК-4	18	4	2		2		14
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-4	4	4				4	
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	ПК-4	38	4				4	36
Всего часов		**180**	**68**	**32**		**28**	**8**	**112**

5.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Тема 1. Информационные системы (ИСУ) государственного и муниципального управления	ПК-4	7	1	1				6
Тема 2. Методы и программные средства обработки деловой информации	ПК-4	19,5	0,5			0,5		19
Тема 3. Формирование ИСУ ГМУ	ПК-4	17,5	1,5	1		0,5		16
Тема 4. Обеспечение информационной защиты в системе ГМУ	ПК-4	15	1	1				14
Тема 5. Корпоративные коммуникационные и информационные системы	ПК-4	8,5	0,5			0,5		8
Тема 6. Совершенствование информационной политики в системе ГМУ	ПК-4	17,5	0,5			0,5		17
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-4	4	4				4	
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	ПК-4	17	4				4	13
Всего часов		180	20	4		8	8	160

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моде-

лей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Информационные системы (ИСУ) государственного и муниципального управления

Цель занятия: изучение понятийно-сущностных аспектов применения информационных технологий и информационных систем в управленческой деятельности, способствовать формированию умений решать стандартные задачи профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления на основе анализа информационного обеспечения государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Компетенции: ПК-4. Способен осуществлять информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), доклад в форме презентации, решение кейс-задач.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: специфика информационных технологий и систем для сферы государственного и муниципального управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные понятия (ИТ, ИС, управление, ИСУ, персональные данные, информационная система персональных данных).
2. Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
4. Сущность управления как информационного процесса.
5. Информационные системы управления (ИСУ) как особый класс информационных систем в сфере ГМУ.
6. ИС в управлении персоналом: входная и выходная информация, специфика, защита информации в сфере ГМУ.
7. ИС в управлении персоналом: процессы обработки и анализа информации, автоматизированная обработка персональных данных.
8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в сфере ГМУ.
9. Расскажите о портале государственных и муниципальных услуг. Когда и для чего он был создан?
10. Назовите основной принцип государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)».
11. Приведите целевые показатели выполнения государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)».
12. Ознакомившись с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)», перечислите задачи, которые ставят:

— подпрограмма «Информационно-телекоммуникационная инфраструктура информационного общества и услуги, оказываемые на ее основе»;

— подпрограмма «Информационная среда»;

— подпрограмма «Безопасность в информационном обществе»;

— подпрограмма «Информационное государство».

13. Расскажите об организации МСЭ. Какова миссия МСЭ?

14. По отчетам МСЭ за последние годы определите, какие страны и регионы лидируют в рейтинге по индексу развития информационно-телекоммуникационных технологий.

15. В 2014 г. Полномочная конференция МСЭ приняла программу «Соединим к 2020 году». Назовите ее задачу и цели. Используйте отчет за 2015 г. и сайт МСЭ (URL: http://www.itu.int/ru/Pages/default.aspx).

16. Перечислите перечень показателей реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017— 2030 гг., отражающих:

— оценку развития информационных и коммуникационных технологий в Российской Федерации;

— оценку развития ИО в Российской Федерации;

— параметры формирования цифровой экономики, оценку ее влияния на темпы роста валового внутреннего продукта Российской Федерации;

— состояние перехода к использованию организациями наукоемких технологий.

Кейс-задача на выявление сформированности умения использовать обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации, выполните задание:

Задание 1. Ознакомьтесь с отчетами МСЭ последних лет (URL: https:// www.itu.int/en/ITU-D/Statistics/Documents/publications/) и ответьте на вопросы:

— сколько стран являются членами МСЭ? На какие региональные группы поделены государства - члены МСЭ в отчетах? К какой группе относится Россия?

— между какими регионами мира производит сравнение МСЭ в региональном срезе ежегодных отчетов? К какому региону отнесена Россия?

— что подразумевается МСЭ под «универсальным доступом»?

— расскажите про индекс развития ИКТ — IDI, для чего он служит, как определяется.

Задание 2. Ознакомьтесь с отчетом МСЭ за 2014 г. (URL: https://www.itu. int/en/ITU-D/Statistics/Documents/publications/mis2014/MIS_2014 Exec-sum-R.pdf), определите компоненты развития ИКТ, входящие:

— в субиндекс доступа индекса IDI;

— субиндекс использования индекса IDI;

— субиндекс практических навыков индекса IDI.

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере государственного и муниципального управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе ИСУ государственного и муниципального управления и любой управленческая деятельность

2. Применение основ ИСУ в сфере государственного и муниципального управления и любой управленческой деятельности, опосредующих государственное и

муниципальное управление в экономике и управлении и в профессиональной деятельности, при решении практических и исследовательских задач в сфере ГМУ.

3. Информационное общество: вектор развития информационных технологий и информационных систем управления с позиции государственного и муниципального управления. Возможности применеия этого напрвления на основе осуществления информационного обеспечения государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

4. Правовая база формирования информационного общества в Российской Федерации. Возможности применения информационных системы (ИСУ) государственного и муниципального управления.

5. Метрики развития информационного общества. Возможности применения информационных системы (ИСУ) государственного и муниципального управления

Тема 2. Методы и программные средства обработки деловой информации

Цель занятия: Изучение корпоративных информационных ресурсов, электронных сервисов и реестров органов государственной власти для решения практических задач ГМУ, способствовать овладению методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач сферы ГМУ

Компетенции: ПК-4. Способен осуществлять информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), доклад в форме презентации, решение кейс-задач.

Основная тема обсуждения: использование Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации в качестве эталонного прототипа ИС ГМУ. Технологии систематизации, агрегирования, архивирования документированной информации. Основы работы систем электронного документооборота, практическое использование открытых Интернет-ресурсов для управления персоналом, официальная статистика Росстата.

Вопросы для обсуждения:

1) Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации при работе в сфере ГМУ.

2) Резервы управленческих кадров (президентский).

3) Резервы управленческих кадров (федеральный).

4) Резервы управленческих кадров (региональный).

5) Документированная информация в сфере ГМУ. Форматы представления в электронном виде.

6) ГОСТ ИСО 15489-1-2007. Информационно-технологическая сущность документа, свойства.

7) Взаимодействие пользователя с информационной системой.

8) Принципы обработки персональных данных в сфере ГМУ.

9) Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных.

10) Персональные данные, обрабатываемые в соответствии с трудовым законодательством.

11) Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях.

12) Формирование сводных отчетов в сфере ГМУ.

13) Подписание документа электронной подписью. Схема подписания.

14) Система электронного документооборота (СЭД).

15) Кадровый документооборот.

16) Примерная архитектура СЭД в сфере ГМУ.

17) Справочно-правовые системы (СПС) в сфере ГМУ. Примеры.

18) Профессионально ориентированные профили СПС. Профиль «Кадры».

19) Профессиональные справочные системы в сфере ГМУ. Примеры.

20) Технология организации и поиска данных в справочных системах в разрезе ГМУ.

21) Основные формы для учета труда: Т-10, Т-7, Т-10а.

22) Электронный сервис Роструда «Банк документов»,

23) Электронный сервис Роструда «Электронная библиотека трудовых ситуаций».

Кейс-задачи

Задание 1. Раскрыть примерную архитектуру СЭД в сфере ГМУ.

Задание 2. Создать, открыть, сохранить, закрыть файл (документа) из основных форм для учета труда: Т-10, Т-7, Т-10а.

Задание 3. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии идентификации и аутентификации пользователей для входа в информационные системы электронного правительства» - ознакомление с механизмами идентификации и аутентификации пользователей, приобретение навыков работы с ФГИС ЕСИА посредством регистрации учетной записи.

Задание 4. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия» - ознакомление с технологическими решениями и стандартами, едиными классификаторами и описаниями структур данных, на основе которых осуществляется информационное взаимодействие при предоставлении государственных/муниципальных услуг в электронной форме и исполнении государственных/муниципальных функций, в том числе с использованием ЕПГУ.

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере государственного и муниципального управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе ИСУ государственного и муниципального управления и любой управленческая деятельность на основе использования методов и программных средств обработки деловой информации

2. Применение основных методов и программных средств обработки деловой информации ИСУ в сфере государственного и муниципального управления и любой управленческой деятельности, опосредующих государственное и муниципальное управление в экономике и управлении и в профессиональной деятельности, при решении

практических и исследовательских задач в сфере ГМУ.

3. Электронное правительство, электронное управление и информационное общество. Государственная услуга. Основные категории потребителей государственных услуг: получаемые выгоды. Виды предоставляемых ЭП услуг (сервисов). Нормативная база построения электронного правительства в Российской Федерации. Возможности применеия этого напрвления на основе осуществления информационного обеспечения государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Тема 3. Формирование ИСУ ГМУ

Цель занятия: Изучение основ информационных систем ГМУ и государственной гражданской службы, применяя принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности при решении задач сферы ГМУ

Компетенции: ПК-4. Способен осуществлять информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), доклад в форме презентации, решение кейс-задач.

Основная тема обсуждения: использование основ информационных систем управления персоналом государственной гражданской службы, количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений и построении моделей, опосредующих ГМУ.

Вопросы для обсуждения:

1. Работа со специализированными кадровыми компьютерными программами.
2. ИСУ персоналом государственной гражданской службы.
3. Информационные системы, опосредующие управленческую деятельность.
4. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации. Резервы управленческих кадров (президентский, федеральный, региональный).
5. Корпоративные информационные ресурсы, электронные сервисы и реестры органов государственной власти для решения практических задач ГМУ.
6. Использование корпоративных информационных систем при решении задач ГМУ на основе принципов работы современных информационных технологий сферы ГМУ.
7. Возможности корпоративных и внешних сетей для обмена информацией в сфере ГМУ.
8. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации при работе в сфере ГМУ.
9. Резервы управленческих кадров (президентский).
10. Резервы управленческих кадров (федеральный).
11. Резервы управленческих кадров (региональный).

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Единая система нормативно-справочной информации» - ознакомление со справочниками сведений, учитываемых в различных информационных системах, сопряженных через платформу электронного правительства, с инструментами размещения и актуализации нормативной справочной информации в

ФГИС ЕСНСИ, формирование представления о системе справочников и классификаторов, используемых в управленческой деятельности, а также приобретение навыков работы с ФГИС ЕСНСИ;

Задание 2. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные системы справочно-правовой поддержки принятия решений» - ознакомление с принципами работы систем справочно-правовой поддержки принятия решений и механизмами поиска информации в этих системах, а также приобретение навыков работы с: официальным интернет - порталом правовой информации, порталом «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Минюста России, сервисом «Нормативные и методические материалы ФНС России», СПС «КонсультантПлюс».

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Возможность применения знаний в сфере экономики и управления, анализировать потенциал и тенденции развития российской и мировой экономик для решения практических и (или) исследовательских задач в профессиональной деятельности на основе знаний основ информационных систем управления персоналом государственной гражданской службы.
2. Возможность использования корпоративных и внешних сетей для обмена информацией в сфере ГМУ в экономических исследованиях и экономических расчетах.
3. Механизмы идентификации и аутентификации пользователей, приобретение навыков работы с ФГИС ЕСИА посредством регистрации учетной записи.
4. Технологические решения и стандарты, единые классификаторы и описания структур данных, на основе которых осуществляется информационное взаимодействие при предоставлении государственных/муниципальных услуг в электронной форме и исполнении государственных/муниципальных функций, в том числе с использованием ЕПГУ.

Тема 4. Обеспечение информационной защиты в системе ГМУ

Цель занятия: Изучение основ информационных систем ГМУ и обеспечение информационной защиты в системе ГМУ, применяя принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности при решении задач сферы ГМУ и обеспечения защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Компетенции: ПК-4. Способен осуществлять информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), доклад в форме презентации.

Основная тема обсуждения: использование основ информационных систем управления персоналом государственной гражданской службы, количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений и построении моделей, опосредующих ГМУ.

Вопросы для обсуждения:

1. Что представляет собой информационная сфера субъектов РФ и муниципальных образований?
2. Опишите информационный цикл в управлении.
3. Опишите типовые информационные процессы в сфере ГМУ.
4. Что представляет собой компьютерная система?

5. Дайте определение понятия «информационные отношения». Перечислите субъекты информационных отношений в сфере ГМУ.

6. Перечислите виды информации по правовому режиму доступа. Какие грифы секретности присваиваются информации, отнесенной к гостайне?

7. Что понимается под персональными данными?

8. Дайте определение понятий «информатизация» и «информационный ресурс».

9. Опишите перспективы информатизации сферы ГМУ.

10. Предпосылки и основные направления развития менеджмента в сфере информационной безопасности.

11. Предпосылки развития государственного управления в сфере информационной безопасности.

12. Основные положения государственной политики в сфере информационной безопасности в Российской Федерации и перечисляются некоторые механизмы ее реализации.

13. Государственная культурная политика в системе обеспечения национальной безопасности современной России.

14. Системный подход в системе управления информационной безопасностью государственного учреждения.

15. Государственная информационная политика и проблема информационной безопасности.

16. Источники угроз для информационной безопасности.

17. Основные задачи обеспечения информационной безопасности.

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Цели, задачи и принципы работы государства в сфере обеспечения информационной безопасности (как в отношении собственно государственных ресурсов, так и в сфере обеспечения общественной и экономической безопасности на национальном уровне).

2. Обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации в ИСУ государственного и муниципального органа, учреждения, организации. ИСУ персоналом государственной гражданской (муниципальной) службы.

3. Сложности и проблемные аспекты информационной безопасности в сфере государственного и муниципального управления.

Тема 5. Корпоративные коммуникационные и информационные системы

Цель занятия: изучение технологии электронной подписи ее значения для обеспечения информационной безопасности управленческой деятельности, изучение технологии электронной подписи ее значения для обеспечения информационной безопасности управленческой деятельности, получение знаний корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, способствовать овладению навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Компетенции: ПК-4. Способен осуществлять информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), доклад в форме презентации, решение кейс-задач.

Основная тема обсуждения: электронная подпись как прием обеспечения информационной безопасности управленческой деятельности при работе в компьютерных

сетях, создание и подписание документов в электронной форме и их отправка (передача) руководству организации и органам госконтроля

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды электронной подписи.
2. Предназначение электронной подписи в сфере ГМУ.
3. Виды электронной подписи.
4. Электронный документ и электронная подпись, способы «сопряжения» в сфере ГМУ.
5. Выбор способа оформления электронной подписи.
6. Использование плагинов или отдельных программ в сфере ГМУ.
7. Проверка электронной подписи в сфере ГМУ.
8. Криптографические алгоритмы, используемые при формировании электронной подписи в сфере ГМУ.
9. Взаимодействие с ПФР (сдача отчетности в электронном виде, проверка правильности подготовки отчетности проверочными программами ПФР, которые можно бесплатно скачать в разделе «Бесплатные программы, формы и протоколы».).
10. Регистрация и снятие с регистрационного учёта в сфере ГМУ.
11. Представление сведений индивидуального (персонифицированного) учёта в ПФР (два вида отчетности: сведения о застрахованных лицах и сведения о страховом стаже)
12. Программное обеспечение проверки документов страхователей в сфере ГМУ.
13. Модуль проверки документов взаимодействия ПФР с НПФ
14. Электронный листок нетрудоспособности в сфере ГМУ.
15. Корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, информационные технологии электронной подписи.
16. Понятие и виды электронной подписи.
17. Способы оформления электронной подписи.
18. Применение электронной подписи.
19. Обеспечение информационной безопасности при работе в компьютерных сетях.
20. Проверка электронной подписи.
21. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность) с использованием электронной подписи – создание документов в электронной форме и их отправка (передача) руководству организации и органам госконтроля.
22. Применение информационных технологий электронной подписи в сфере ГМУ.
23. Регистрация и представление сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС).
24. Взаимодействие работодателя с внебюджетными фондами в сфере ГМУ.

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Технологии поиска и отображения набора открытых данных государственного управления» - ознакомление с систематизацией и

структурированием наборов данных, с механизмами поиска, сравнительного анализа статистических данных, приемами отображения наборов данных, инструментами формирования информационного «среза» посредством выделения определенных атрибутов набора данных, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Российской Федерации;

Задание 2. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Технологии визуализации наборов открытых данных государственного управления» - ознакомление со средствами визуализация наборов данных для последующего анализа, механизмом кластеризации картографических визуализаций, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Москвы.

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Электронный документооборот (сдача отчетности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью). Возможности и перспективы его использования в сфере ГМУ.

2. Работа с корпоративными информационными ресурсами, электронными сервисами и реестрами органов государственной власти для решения практических задач сферы ГМУ.

Тема 6. Совершенствование информационной политики в системе ГМУ

Цель занятия: формирование навыков работы с корпоративными информационными ресурсами, электронными сервисами и реестрами органов государственной власти для решения практических задач освоения информационных технологий сопровождения деятельности по управлению персоналом: привлечение персонала, подбор персонала; способствовать овладению методами и программными средствами обработки деловой информации, навыков работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач ГМУ

Компетенции: ПК-4. Способен осуществлять информационное обеспечение государственного и муниципального органа, учреждения, организации, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), доклад в форме презентации, решение кейс-задач.

Основная тема обсуждения: электронные сервисы и ресурсы сферы ГМУ и направления совершенствования информационной политики в системе ГМУ.

Вопросы для обсуждения:

1. Тенденции развития ИТ в системе ГМУ.
2. Направления развития ИСУ государственного и муниципального органа, учреждения, организации в современных условиях.
3. Задачи использования информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
4. Задачи совершенствования информационной политики государственного и муниципального управления.
5. Механизмы совершенствования форм информационного взаимодействия органов государственной власти с населением.

6. Направления развития информационного взаимодействия органов государственной власти с населением.

7. Информационная структура современного государственного управления.

8. Значение информационного обеспечения управления ГМУ и предоставления электронных информационных услуг.

Кейс-задачи

Задание 1. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Система стратегического планирования ГАС «Управление»» - ознакомление с видами документов и уровнями планирования, с методами анализа документов стратегического планирования и формирования сводных отчетов по различным признакам, а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

Задание 2. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Информационные технологии в сфере саморегулирования хозяйственной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами Ростехнадзора и портала «Все о саморегулировании», отработка навыков формирования статистических отчетов по заданным атрибутам, поисковых запросов для реализации управленческого функционала, а также приобретение навыков работы с информационными системами Ростехнадзора.

Задание 3. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок»» - ознакомление с информационными ресурсами Генпрокуратуры России, отработка навыков формирования поисковых запросов и статистических отчетов для решения практических задач управления, а также приобретение навыков работы с Федеральной государственной информационной системой «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП);

Задание 4. Выполнить работу и предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц) на тему «Использование электронных сервисов ФНС России для решения практических задач контрольно-надзорной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, структурой и содержанием ЕГРЮЛ, отработка навыков формирования справок для информационного обеспечения задач контроля, применения риск – ориентированного подхода в контрольной деятельности, а также приобретение навыков работы с сервисом формирования выписок из ЕГРЮЛ и сервисом «Прозрачный бизнес».

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

1. Теоретические основы информационного обеспечения ГМУ (значение информационного обеспечения ГМУ и предоставления электронных информационных услуг, обзор российской практики информационного обеспечения ГМУ и формирования ГМУ «электронного правительства», зарубежный опыт предоставления муниципалитетами электронных информационных услуг).

2. Примеры применение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) для повышения эффективности сферы ГМУ.

3. Состояние и перспективы информатизации сферы ГМУ. Вопросы совершенствования информационной политики в системе ГМУ.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Информационные системы (ИСУ) государственного и муниципального управления

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1) Основные понятия (ИТ, ИС, управление, ИСУ, персональные данные, информационная система персональных данных).

2) Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3) Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4) Сущность управления как информационного процесса.

5) Информационные системы управления (ИСУ) как особый класс информационных систем в сфере управления персоналом.

6) ИС в управлении персоналом: входная и выходная информация, специфика, защита информации в сфере управления персоналом.

7) ИС в управлении персоналом: процессы обработки и анализа информации, автоматизированная обработка персональных данных.

8) Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в сфере управления персоналом.

Тема 2. Методы и программные средства обработки деловой информации

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации при работе в сфере ГМУ.
2. Резервы управленческих кадров (президентский).
3. Резервы управленческих кадров (федеральный).
4. Резервы управленческих кадров (региональный).
5. Документированная информация в сфере ГМУ. Форматы представления в электронном виде.
6. ГОСТ ИСО 15489-1-2007. Информационно-технологическая сущность документа, свойства.
7. Взаимодействие пользователя с информационной системой.
8. Принципы обработки персональных данных в сфере ГМУ.
9. Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных.
10. Персональные данные, обрабатываемые в соответствии с трудовым законодательством.
11. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях.
12. Формирование сводных отчетов в сфере ГМУ.
13. Подписание документа электронной подписью. Схема подписания.
14. Система электронного документооборота (СЭД).
15. Кадровый документооборот.
16. Примерная архитектура СЭД в сфере ГМУ.
17. Справочно-правовые системы (СПС) в сфере ГМУ. Примеры.

18. Профессионально ориентированные профили СПС. Профиль «Кадры».
19. Профессиональные справочные системы в сфере ГМУ. Примеры.
20. Технология организации и поиска данных в справочных системах в разрезе ГМУ.
21. Основные формы для учета труда: Т-10, Т-7, Т-10а.
22. Электронный сервис Роструда «Банк документов»,
23. Электронный сервис Роструда «Электронная библиотека трудовых ситуаций».

Тема 3. Формирование ИСУ ГМУ

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Работа со специализированными кадровыми компьютерными программами.
2. ИСУ персоналом государственной гражданской службы.
3. Информационные системы, опосредующие управленческую деятельность.
4. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации. Резервы управленческих кадров (президентский, федеральный, региональный).
5. Корпоративные информационные ресурсы, электронные сервисы и реестры органов государственной власти для решения практических задач ГМУ.
6. Использование корпоративных информационных систем при решении задач ГМУ на основе принципов работы современных информационных технологий сферы ГМУ.
7. Возможности корпоративных и внешних сетей для обмена информацией в сфере ГМУ.
8. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации при работе в сфере ГМУ.
9. Резервы управленческих кадров (президентский).
10. Резервы управленческих кадров (федеральный).
11. Резервы управленческих кадров (региональный).

Тема 4. Обеспечение информационной защиты в системе ГМУ

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии и для выполнения практического задания:

1. Что представляет собой информационная сфера субъектов РФ и муниципальных образований?
2. Опишите информационный цикл в управлении.
3. Опишите типовые информационные процессы в сфере ГМУ.
4. Что представляет собой компьютерная система?
5. Дайте определение понятия «информационные отношения». Перечислите субъекты информационных отношений в сфере ГМУ.
6. Перечислите виды информации по правовому режиму доступа. Какие грифы секретности присваиваются информации, отнесенной к гостайне?
7. Что понимается под персональными данными?
8. Дайте определение понятий «информатизация» и «информационный ресурс».
9. Опишите перспективы информатизации сферы ГМУ.
10. Предпосылки и основные направления развития менеджмента в сфере информационной безопасности.
11. Предпосылки развития государственного управления в сфере информационной безопасности.

12. Основные положения государственной политики в сфере информационной безопасности в Российской Федерации и перечисляются некоторые механизмы ее реализации.

13. Государственная культурная политика в системе обеспечения национальной безопасности современной России.

14. Системный подход в системе управления информационной безопасностью государственного учреждения.

15. Государственная информационная политика и проблема информационной безопасности.

16. Источники угроз для информационной безопасности.

17. Основные задачи обеспечения информационной безопасности.

Тема 5. Корпоративные коммуникационные и информационные системы

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии и для выполнения практического задания:

1. Понятие и виды электронной подписи.
2. Предназначение электронной подписи в сфере ГМУ.
3. Виды электронной подписи.
4. Электронный документ и электронная подпись, способы «сопряжения» в сфере ГМУ.
5. Выбор способа оформления электронной подписи.
6. Использование плагинов или отдельных программ в сфере ГМУ.
7. Проверка электронной подписи в сфере ГМУ.
8. Криптографические алгоритмы, используемые при формировании электронной подписи в сфере ГМУ.
9. Взаимодействие с ПФР (сдача отчетности в электронном виде, проверка правильности подготовки отчетности проверочными программами ПФР, которые можно бесплатно скачать в разделе «Бесплатные программы, формы и протоколы».).
10. Регистрация и снятие с регистрационного учёта в сфере ГМУ.
11. Представление сведений индивидуального (персонифицированного) учёта в ПФР (два вида отчетности: сведения о застрахованных лицах и сведения о страховом стаже)
12. Программное обеспечение проверки документов страхователей в сфере ГМУ.
13. Модуль проверки документов взаимодействия ПФР с НПФ
14. Электронный листок нетрудоспособности в сфере ГМУ.
15. Корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, информационные технологии электронной подписи.
16. Понятие и виды электронной подписи.
17. Способы оформления электронной подписи.
18. Применение электронной подписи.
19. Обеспечение информационной безопасности при работе в компьютерных сетях.
20. Проверка электронной подписи.
21. Взаимодействие с уполномоченными органами (отчетность) с использованием электронной подписи – создание документов в электронной форме и их отправка (передача) руководству организации и органам госконтроля.

22. Применение информационных технологий электронной подписи в сфере ГМУ.

23. Регистрация и представление сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС).

24. Взаимодействие работодателя с внебюджетными фондами в сфере ГМУ.

Тема 6. Совершенствование информационной политики в системе ГМУ

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Тенденции развития ИТ в системе ГМУ.
2. Направления развития ИСУ государственного и муниципального органа, учреждения, организации в современных условиях.
3. Задачи использования информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
4. Задачи совершенствования информационной политики государственного и муниципального управления.
5. Механизмы совершенствования форм информационного взаимодействия органов государственной власти с населением.
6. Направления развития информационного взаимодействия органов государственной власти с населением.
7. Информационная структура современного государственного управления.
8. Значение информационного обеспечения управления ГМУ и предоставления электронных информационных услуг.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная литература

1. Вдовин, В. М. Теория систем и системный анализ: учебник / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684426
2. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности: уч.пос./ А. В. Крахин. – Москва: ФЛИНТА, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279
3. Гладких, Т. В. Информационные системы учета и контроля ресурсов предприятия: уч. пос./ Т. В. Гладких, Л. А. Коробова, М. Н. Ивлиев; науч. ред. Д. С. Сайко. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612378

8.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в менеджменте: базовый блок: уч. пос./ сост. А. В. Мухачева, О. И. Лузгарева, Т. А.. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600380
2. Курбесов, А. В. Корпоративные информационные системы: уч. пос./ А. В. Курбесов. – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567042

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Институт проблем информатики. – URL: http://www.ipiran.ru/.
2. Образовательный портал. – URL: http://edurt.ru/.
3. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: http://www.garant.ru/
4. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: http://www.consultant.ru/
5. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - https://www.scopus.com
6. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - https://apps.webofknowledge.com

7. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.

8. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: http://www.garant.ru/;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: http://www.consultant.ru/.

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осва-

ивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Информационные системы управления»
на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой