

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления  
персоналом

Протокол от «08» сентября 2016 г. № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.3.2 Электронное правительство

---

*(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

ЭП

---

*(краткое наименование дисциплины (модуля))*

38.03.03 Управление персоналом

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Управление персоналом организации и государственной службы

---

*(направленность (профиль))*

бакалавр

---

*(квалификация)*

очная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2017

Москва, 2016 г.

**Автор-составитель:**

Кандидат экономических наук, доцент кафедры информатики и прикладной математики Панкратов И.Ю.;

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Юсов А.Б.

**Заведующий кафедрой**

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук, доцент Обухова Л. А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	20
6.1. Основная литература.....	20
6.2. Дополнительная литература.....	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
6.4. Нормативные правовые документы.....	21
6.5. Интернет-ресурсы.....	21
6.6. Иные источники.....	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	23

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.3.2 Электронное правительство обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
ДПК-4	владением навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, работы государственными информационными системами (информационными сервисами Министерства труда и социальной защиты РФ, Федерального портала государственной службы и управленческих кадров), корпоративными информационными системами; методами и программными средствами обработки кадровой информации	ДПК-4.2	Способность определять и оценивать актуальные проблемы применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов государственной власти и кадровых служб

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
деятельность по обеспечению персоналом	ДПК-4.2	на уровне знаний: знание правовых и организационных основ применения информационных систем в государственном и муниципальном управлении, а также конкретных инструментов информационно-коммуникационных технологий, применяемых в сфере управления персоналом организации и государственной службы
		на уровне умений: эффективное использование информационных инструментов для решения управленческих задач в сфере кадрового обеспечения; организация поиска кадровой информации для решения практических задач..
		на уровне навыков: использование системного

		подхода к процессам управления и принципам использования информационных систем в сфере управления персоналом организации и государственной службы; непосредственное использование информационных технологий в построении и использовании систем взаимодействия государственных и муниципальных органов с разными субъектами социальной и экономической деятельности.
--	--	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.3.2 Электронное правительство составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 36 часов: лекционные занятия – 18, практические занятия – 18 часов. Самостоятельная работа составляет 36 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.2 Электронное правительство изучается предусмотрена на 2 курсе, в 4 семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.2 «Электронное правительство» относится к числу дисциплин по выбору вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина реализуется после изучения Б1.В.ОД.16 «Статистика» (3 семестр).

Дисциплина является основой для изучения Б1.В.ДВ.14.1 «Основы HR-аналитики» / Б1.В.ДВ.14.2 «Big Date в управлении персоналом (Big Date for HR)» (в 5 семестре).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в 4 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	«Электронное правительство». Основные понятия, подходы и задачи	10	4	2			4	О, К
2.	Задачи «Электронного правительства» в сфере государственной службы	8	2	2			4	О, К
3.	Информационное обеспечение рынка труда и социальной защиты населения	6	2				4	О
4.	Особенности функционирования Федерального портала государственной службы и	6	2				4	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости и*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	управленческих кадров							
5.	Система межведомственного электронного взаимодействия	6	2				4	О
6.	Вопросы информационной безопасности в сфере управления персоналом организации и государственной службы	6	2	4			4	О
7	Зарубежный опыт развития электронного правительства	16	2	8			6	О
8	Вопросы научно-технического обеспечения «Электронного правительства» в сфере управления персоналом и государственной службы	14	2	6			6	О, Т
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего		108	18	18		36	36	

*Примечание:*

\* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (К), тестирование (Т).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. «Электронное правительство». Основные понятия, подходы и задачи

1. Понятие электронного правительства. Предпосылки появления электронного правительства. Основные задачи.
2. Соотношение понятий «Информационное общество», «Электронное правительство», «Электронная демократия».
3. Стратегические и тактические задачи «Электронного правительства».

#### Тема 2. Задачи «Электронного правительства» в сфере государственной службы

1. Особенности реализации подходов электронного правительства в государственной службе РФ
2. Требования к государственным служащим в свете функционирования электронного правительства
3. Информационный обмен между государственными и муниципальными служащими

#### Тема 3. Информационное обеспечение рынка труда и социальной защиты населения

1. Интеллектуальные технологии и информационные системы социальной защиты населения.
2. Задачи «Электронного правительства» в области социальной защиты населения.
3. Инструменты «Электронного правительства» в области социальной защиты населения.

4. Информационные сервисы Министерства труда и социальной защиты РФ)
5. Проблема информационной асимметрии на рынке труда. Пути решения информационной асимметрии. Показатели измерения уровня занятости и уровня безработицы. Методы сбора информации о параметрах безработицы и занятости.
6. Задачи «Электронного правительства» в области занятости и безработицы.
7. Инструменты «Электронного правительства» в области занятости и безработицы.

**Тема 4. Особенности функционирования Федерального портала государственной службы и управленческих кадров.**

1. Упрощение поиска информации о поступлении на государственную службу;
2. Повышение эффективности принятия кадровых решений и оптимизации кадровой работы.

**Тема 5. Система межведомственного электронного взаимодействия**

1. Информатизация органов государственной власти.
2. Участники межведомственного электронного взаимодействия
3. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций за счет использования общих информационных ресурсов, уменьшения времени на поиск и обработку информации в электронной форме.

**Тема 6. Вопросы информационной безопасности в сфере управления персоналом организации и государственной службы**

1. Понятие информационной безопасности государственного управления и государственной службы. Техничко-правое обеспечение информационной безопасности государственного управления, криптография, криптоанализ, шифрование, электронная цифровая подпись.
2. Задачи «Электронного правительства» в области информационной безопасности государственной службы.
3. Правовое обеспечение информационной безопасности..
4. Программно-техническое обеспечение информационной безопасности.

**Тема 7. Зарубежный опыт развития электронного правительства**

1. Анализ лучших международных практик в сфере развития электронного правительства и государственной службы
2. Проблемы адаптации лучших примеров из зарубежного опыта в государственную службу РФ

**Тема 8. Вопросы научно-технического обеспечения «Электронного правительства» в сфере управления персоналом и государственной службы**

1. Технические основы организации «Электронного правительства». Языки web-дизайна. Техничко-правовые вопросы взаимодействия в глобальной информационной среде.
2. Особенности взаимоотношений в сети Интернет.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

- 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Электронное правительство» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
<b>Тема 1</b>	«Электронное правительство». Основные понятия, подходы и задачи	Опрос, контрольная работа
<b>Тема 2</b>	Задачи «Электронного правительства» в сфере государственной службы	Опрос, Контрольная работа
<b>Тема 3</b>	Информационное обеспечение рынка труда и социальной защиты населения	Опрос
<b>Тема 4</b>	Особенности функционирования Федерального портала государственной службы и управленческих кадров	Опрос
<b>Тема 5</b>	Система межведомственного электронного взаимодействия	Опрос
<b>Тема 6</b>	Вопросы информационной безопасности в сфере управления персоналом организации и государственной службы	Опрос
<b>Тема 7</b>	Зарубежный опыт развития электронного правительства	Опрос,
<b>Тема 8</b>	Вопросы научно-технического обеспечения «Электронного правительства» в сфере управления персоналом и государственной службы	Опрос, Тестирование

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выполнение контрольных работ.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, решение практических задач на семинарских занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам выполнения домашних контрольных работ.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

#### **Вопросы для подготовки к опросам и лабораторным занятиям по темам:**

##### **Тема 1 «Электронное правительство». Основные понятия, подходы и задачи**

1. Информационные технологии в органах государственного управления.
2. Информационные технологии поддержки управленческих решений в органах исполнительной власти.
3. Базовые государственные информационные ресурсы в отношении информации о кадровом составе государственных органов
4. Информационное обеспечение управления социально-экономическим развитием региона.



5. Использование Интернет-технологий в государственном и муниципальном управлении.
6. Многофункциональные центры как инструментальная предпосылка электронного правительства.

#### **Тема 2. Задачи «Электронного правительства» в сфере государственной службы**

1. Основные направления реализации электронного правительства в государственной службе РФ
2. Какие новые навыки и умения необходимы государственным служащим в свете динамичного развития электронного правительства
3. Качество предоставления государственных и муниципальных услуг
4. Информационные потоки между государственными и муниципальными служащими

#### **Тема 3. Информационное обеспечение рынка труда и социальной защиты населения**

1. Проблемы и задачи информационного обеспечения рынка труда.
2. Информационная асимметрия на рынке труда и пути её минимизации.
3. Методы сбора информации о параметрах безработицы и занятости.
4. Международный опыт информационного обеспечения рынка труда.
5. Интернет ресурсы рынка труда.
6. Проблемы и задачи информационного обеспечения социальной защиты населения.
7. Тенденции информационного обеспечения социальной защиты населения.
8. Российский опыт информационного обеспечения социальной защиты населения.
9. Интернет ресурсы обеспечения социальной защиты населения.

#### **Тема 4. Особенности функционирования Федерального портала государственной службы и управленческих кадров**

1. Информационные ресурсы, созданные с целью развития кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации;
2. Современные информационные технологии в кадровой работе госорганов
3. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации
4. Электронный кадровый документооборот

#### **Тема 5. Система межведомственного электронного взаимодействия**

1. Обеспечение исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме;
2. Обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в том числе с использованием универсальной электронной карты и единого портала;
3. Обеспечение информационного взаимодействия в электронной форме при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций.

#### **Тема 6. Вопросы информационной безопасности в сфере управления персоналом организации и государственной службы**

1. Проблемы информационной безопасности государственного управления.

2. Правовые основы информационной безопасности государственного управления.
3. Техническое обеспечение информационной безопасности государственного управления
4. Понятие криптографии.
5. Понятие криптоанализа.
6. Симметричные и асимметричные алгоритмы шифрования информации.
7. Электронная подпись. Алгоритм и организационные вопросы использования в РФ.

#### **Тема 7. Зарубежный опыт развития электронного правительства**

1. Модель Digital Era Governance
2. Модель FAST
3. Индекс EGDI
4. Анализ подходов к формированию кадровой политики в зарубежных странах с использованием ИКТ

#### **Тема 8. Вопросы научно-технического обеспечения «Электронного правительства» в сфере управления персоналом и государственной службы**

1. Техничко-правовые и организационные основы взаимодействия органов государственной власти, граждан и бизнеса в глобальной информационной среде.
2. Анализ методов и программных средств обработки кадровой информации

### **КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ**

Контрольное задание выполняется студентами по вариантам, которые они получают у преподавателя на семинаре. По данной дисциплине предусмотрено выполнение двух контрольных работ.

#### **Контрольная работа №1 по теме:**

##### **«Электронное правительство». Основные понятия, подходы и задачи»**

##### **Вариант № 1**

1. Модель FAST. Интерпретация буквы F в свете реализации кадровой политики организации или государственного органа.
2. Зарубежный опыт развития электронного правительства. Индекс EDGI
3. Выполнение заданий из лабораторной работы с данными сотрудников в среде Microsoft Excel»

##### **Вариант №2**

1. Модель FAST. Интерпретация буквы A в свете реализации кадровой политики организации или государственного органа
2. Зарубежный опыт развития электронного правительства. Развитие направления E-INFORMATION в сфере государственной службы
3. Выполнение заданий из лабораторной работы с данными сотрудников в среде Microsoft Excel»

##### **Вариант №3**

1. Модель FAST. Интерпретация буквы S в свете реализации кадровой политики организации или государственного органа
2. Зарубежный опыт развития электронного правительства. Развитие направления E-CONSULTATION в сфере государственной службы

3. Выполнение заданий из лабораторной работы с данными сотрудников в среде Microsoft Excel»

#### Вариант №4

1. Модель FAST. Интерпретация буквы Т в свете реализации кадровой политики организации или государственного органа
2. Зарубежный опыт развития электронного правительства. Развитие направления E-DECISION MAKING в сфере государственной службы
3. Выполнение заданий из лабораторной работы с данными сотрудников в среде Microsoft Excel»

#### **Контрольная работа №2 по теме:**

##### **Вопросы информационной безопасности в сфере управления персоналом организации и государственной службы**

**Кейс.** У сотрудника компании А пропала сеть на корпоративном телефоне, на котором находилась конфиденциальная информация и возможность удаленного доступа к серверу организации. Позвонив сотовому оператору, он узнал о незаконном перевыпуске SIM-карты.

Задание по кейсу:

1. Сформулируйте интересы сотрудника организации, самой организации, которые были нарушены в данном кейсе
2. Перечислите угрозы интересам сотрудника организации, самой организации, характерные для данного кейса;
3. Назовите основные объекты и субъекты системы обеспечения информационной безопасности, затронутые в данном кейсе?
4. Перечислите возможные каналы и способы доступа к конфиденциальным данным сотрудника, используемые злоумышленниками в данном кейсе
5. Классифицируйте тип атаки мошенников для этого кейса.
6. Назовите основные причины (уязвимости) проведения атаки в данном кейсе
8. Перечислите мероприятия, необходимые для предотвращения таких ситуаций (подобных ситуации в кейсе), как со стороны сотрудника, так и самой организации.

**Задание.** Как, по-вашему, изменятся подходы к обеспечению информационной безопасности в сфере управления персоналом в ближайшие 5-10 лет?

#### **Примерный теста**

1. Основными задачами электронного правительства являются:  
А) обучение госслужащих пользованию компьютером  
Б) оптимизация системы государственного управления  
В) оптимизация процессов предоставления государственных услуг  
Г) подключение всех ПК к Интернету
2. Какие выделяют модули взаимодействия между государством и общественными структурами?  
А) G2G - между различными ветвями государственной власти  
Б) между государством и бизнесом  
В) между государством и гражданами  
Г) бизнес и служащие
3. Расположите страны по времени внедрения системы электронного государства в них

- А) Финляндия
- Б) США
- В) Россия
- Г) Швеция

4. Расположите стадии реализации проекта электронное правительство в порядке их развития:

- А) бесшовное взаимодействие
- Б) интерактивное взаимодействие
- В) проведение транзакций
- Г) расширенное Интернет-Присутствие
- Д) начальное

5. Какой из следующих паролей является примером хорошей парольной политики?

- А) 12061985
- Б) password1.
- В) w1g\_w@ms.
- Г) access.

6. Оценку информационной открытости сайтов органов государственной власти проводит:

- А) Институт развития информационного общества
- Б) независимый институт социальной политики
- В) Ассоциация независимых центров экономического анализа
- Г) Центр политических технологий

7. Государственным заказчиком и координатором программы "Электронная Россия (2002 - 2010 годы)" является:

- А) Министерство экономического развития РФ
- Б) Министерство информационных технологий и связи РФ
- В) Правительственная комиссия по проведению административной реформы
- Г) премьер министр РФ

8. Подберите определения электронного правительства, электронного государства, инфокоммуникационных технологий:

А) представляет собой использование информационно-коммуникационных технологий для преобразования правительства с целью сделать его более доступным для граждан, более эффективным и более подотчетным

Б) система государственного управления на основе электронных средств обработки, передачи и распространения информации

В) широкий класс дисциплин и областей деятельности, относящихся к технологиям управления и обработки данных, в том числе с применением вычислительной техники.

9. Какие онлайн-госуслуги доступны гражданам РФ:

- А) регистрация брака
- Б) получение информации о налогах
- В) подача заявления на поступление в ВУЗ
- Г) получение информации о штрафах ГИБДД

10. Какие показатели должны оцениваться при создании в органах государственной власти ИТ - инфраструктуры?

- А) развитость, доступность, плотность инфраструктуры

- Б) наличие портала государственных услуг
- В) стандарты и стоимость подключения к инфраструктуре
- Г) избыточность и потенциал инфраструктуры

11. Выберите основные составляющие цифрового сертификата открытого ключа:

- А) информацию о пользователе-владельце сертификата
- Б) открытый ключ пользователя;
- В) электронную цифровую подпись, вычисленную на секретном ключе
- Г) информацию об удостоверяющем центре
- Д) токен безопасности

12. Выберите основные функции электронной цифровой подписи:

- А) удостоверяет, что подписанный текст исходит от лица, поставившего подпись;
- Б) не дает возможности отказаться от обязательств, связанных с подписанным текстом;
- В) гарантирует целостность подписанного текста
- Г) обеспечивает строгую двухфакторную аутентификацию на основе ключевых носителей, сертификатов;
- Д) управляет паролями и разграничением прав доступа в системе
- Е) фильтрует исходящий трафик, позволяя бороться с вирусами и шпионским ПО

13. Что из перечисленного является функцией современного антивирусного обеспечения

- А) Проверка безопасности WIFI, защита от сетевых атак, анти-баннер, анти-спам ;
- Б) Защита от взлома веб-камеры, защита от сбора данных, безопасное соединение и безопасное общение
- В) Безопасные платежи для защиты личных данных при совершении финансовых операций в Интернете
- Г) Менеджер паролей для создания и безопасного хранения устойчивых ко взлому паролей
- Д) создание правил ограничения приложений и политик допустимого использования;
- Е) Создание содержимого, защищенного с помощью управления правами

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-4	владением навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, работы государственными информационными	ДПК-4.2	Способность определять и оценивать актуальные проблемы применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов государственной власти и кадровых служб

	системами (информационными сервисами Министерства труда и социальной защиты РФ, Федерального портала государственной службы и управленческих кадров), корпоративными информационными системами; методами и программными средствами обработки кадровой информации		
--	--	--	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-4.2 – способность определять и оценивать актуальные проблемы применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов государственной власти и кадровых служб	<p>Владеет знаниями по государственным и корпоративным информационным системам управления.</p> <p>Определяет основные задачи и элементы информационного обеспечения кадровых технологий на государственной службе.</p> <p>Знает основные методы оценки и анализа информационных ресурсов.</p>	<p>Демонстрирует знание основных элементов информационных систем государственного и корпоративного управления.</p> <p>Исчерпывающе определяет основные задачи и элементы информационного обеспечения кадровых технологий на государственной службе.</p> <p>Демонстрирует знание основных показателей по оценке и анализу кадрового потенциала организации.</p>

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к экзамену

1. Информационные технологии в органах государственного управления.
2. Информационные технологии поддержки управленческих решений в органах исполнительной власти.
3. Базовые государственные информационные ресурсы в отношении информации о кадровом составе государственных органов
4. Информационное обеспечение управления социально-экономическим развитием региона.
5. Использование Интернет-технологий в государственном и муниципальном управлении.
6. Многофункциональные центры как инструментальная предпосылка электронного правительства.

7. Основные направления реализации электронного правительства в государственной службе РФ
8. Какие новые навыки и умения необходимы государственным служащим в свете динамичного развития электронного правительства
9. Качество предоставления государственных и муниципальных услуг
10. Информационные потоки между государственными и муниципальными служащими
11. Проблемы и задачи информационного обеспечения рынка труда.
12. Информационная асимметрия на рынке труда и пути её минимизации.
13. Методы сбора информации о параметрах безработицы и занятости.
14. Международный опыт информационного обеспечения рынка труда.
15. Интернет ресурсы рынка труда.
16. Проблемы и задачи информационного обеспечения социальной защиты населения.
17. Тенденции информационного обеспечения социальной защиты населения.
18. Российский опыт информационного обеспечения социальной защиты населения.
19. Интернет ресурсы обеспечения социальной защиты населения.
20. Информационные ресурсы, созданные с целью развития кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации;
21. Современные информационные технологии в кадровой работе госорганов
22. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации
23. Электронный кадровый документооборот
24. Обеспечение исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме;
25. Обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в том числе с использованием универсальной электронной карты и единого портала;
26. Обеспечение информационного взаимодействия в электронной форме при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций.
27. Проблемы информационной безопасности государственного управления.
28. Правовые основы информационной безопасности государственного управления.
29. Техническое обеспечение информационной безопасности государственного управления
30. Понятие криптографии.
31. Понятие криптоанализа.
32. Симметричные и асимметричные алгоритмы шифрования информации.
33. Электронная подпись. Алгоритм и организационные вопросы использования в РФ.
34. Модель Digital Era Governance
35. Модель FAST
36. Индекс EGDI
37. Анализ подходов к формированию кадровой политики в зарубежных странах с использованием ИКТ
38. Техничко-правовые и организационные основы взаимодействия органов государственной власти, граждан и бизнеса в глобальной информационной среде.
39. Анализ методов и программных средств обработки кадровой информации

### **Пример практического задания на экзамен**

**В Excel проанализировать данный кейс.** Предположим, что компания, занимающаяся разработкой программного обеспечения, пытается определить, какие 20 руководителей проектов и их сотрудники (программисты) должны получить поддержку. Проект оценивается ЧПС (в миллионах долларов), вносимый каждым проектом, а также капиталовложения (в миллионах долларов) и количество программистов, требующиеся в течение последующих трех лет.

Например, Проект 2 принесет в результате 908 млн долл. Он потребует 151 млн долл. в течение Года 1, 269 млн долл. в течение Года 2 и 248 млн долл. в течение Года 3. Проекту 2 потребуется 139 программистов в течение Года 1, 86 программистов в течение Года 2 и 83 программиста в течение Года 3. В ячейках F7:H7 указан капитал (в миллионах долларов), доступный в течение всех трех лет, а в ячейках I7:K7 приведено количество программистов, имеющихся в наличии.

Например, в течение Года 1 доступно 2.5 млрд долларов и 900 программистов.

- а) Компания должна решить, поддерживать ли ей все проекты. Если мы не можем поддержать часть проекта, а должны поддержать его целиком или совсем не поддерживать, как можно максимизировать ЧПС?
- б) Предположим, что если поддержан Проект 3, то должен быть поддержан и Проект 3. Как максимизировать ЧПС?

### **Практические задания «Работа с данными сотрудников в среде Microsoft Excel»**

1. В файле (entrance\_temp.xlsx) находятся персональные данные сотрудников
2. Удалите столбцы «Адрес» и «Телефон».
3. Преобразуйте значения ячеек в столбце D («возраст») в числовые значения.
4. Сохраните столбец D3:D27364 как именованный диапазон «age».
5. В ячейку H2 вставьте текст «Средний возраст».
6. Найдите средний возраст, используя именованный диапазон age.
7. Вставьте дополнительные столбцы (3 столбца), между столбцами «Адрес» и «Административный округ».
8. С помощью вкладки «Текст по столбцам» разбейте адрес на несколько столбцов, включающих столбец «Улица», «Дом», «корпус». Переименуйте столбцы соответствующим образом.
9. Сохраните Базу данных A2:I27364 как именованный диапазон «base».
10. Найдите средний возраст по направлению «Работа с клиентами». Сделайте то же самое по остальным направлениям и добавьте в соответствующие ячейки.
11. Используя несколько условий по диапазону суммирования, найдите количество сотрудников по заданным направлениям (Добавьте в ячейку L14).
12. Используя функции работы с базами данных и поле критериев, найдите максимальное количество сотрудников, работающих в ЮЗАО (Блок «Работа с базами данных»). Ячейка L17
13. Используя функцию БИЗВЛЕЧЬ (Блок «Работа с базами данных»), найти координаты (X и Y) адреса «Чертановская улица, дом 39, корпус 1». Ячейка L16, M16.
14. Добавьте координаты на карты Yandex (широта – Ячейка M16, Долгота – ячейка L16).
15. Сохраните как рисунок и вставьте «Как рисунок» в ячейку N16.
16. Найдите отношение количества сотрудников в определенном округе к общему количеству сотрудников организации в Москве. Заполните ячейки M3:M12
17. Используя функцию РАНГ, расставьте в порядке убывания количества сотрудников по направлениям. Столбец N.



18. Используя функции просмотра, заполните столбец О «Насыщенность», полагая, что:

- от 1000 камер – до 5000 – очень низкая степень;
- от 5000 до 10000 – низкая степень;
- от 10000 до 13000 – средняя степень;
- от 13000 до 15000 – высокая степень;
- от 15000 - очень высокая степень.

Постройте круговую диаграмму с внесением доли сотрудников (проценты) по округам к общему количеству сотрудников в Москве. Вставьте в ячейку K18

### Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
16-20	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
11-16	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
7-11	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-7	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе

	практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.
--	--

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

К сдаче экзамена допускаются студенты, набравшие не менее 50 баллов по итогам текущей аттестации. Оценка промежуточной аттестации по дисциплине проставляется в приложение к диплому.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине.

#### **Методические указания по подготовке к опросу**

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

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

### **Методические указания по подготовке к тестированию**

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

### **Краткие методические указания по написанию реферата**

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу

страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения

### **Методические указания для обучающихся по выполнению контрольных работ.**

Контрольная работа является формой проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности студентов в ходе учебного процесса, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

Контрольные работы выполняются в ходе аудиторных занятий.

Отчет о выполнении контрольной работы оформляется в виде файла в соответствующем заданию формате. Выполнение контрольной работы предполагает использование указанного в задании программного продукта. Алгоритм решения поставленных в задании задач выбирается из перечня тех, что были рассмотрены и проработаны на практических занятиях

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Афанасьева О. «Электронное государство» в развитых странах: опыт институциональной трансформации / О. Афанасьева // Мировая экономика и международные отношения. – 2013. – № 11. – С. 44–52.

2. Талапина Э.В. Государственное управление в информационном обществе (правовой аспект) / Э.В. Талапина. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юриспруденция, 2015. – 189 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/35746>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Амирханов А. Информационные технологии на службе обществу и государству / А. Амирханов // Государственная служба. – 2012. – № 3. – С. 42–43.

2. Бурда А.Г. Современные информационные технологии в управлении: учебно-методическое пособие для практических занятий и самостоятельной работы магистрантов / А.Г. Бурда. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. – 35 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/25983>

3. Информационное развитие России: состояние, тенденции и перспективы: сборник научных статей 3-й международной научно-практической конференции (22 июня 2012 г.) / редкол.: О.П. Овчинникова [и др.]; под общ. ред. Л.Г. Проскуряковой, А.Ф. Мариынова; РАНХиГС при Президенте РФ, Орловский филиал. – Орел, 2013. – 233 с.

4. E-Government Research: Policy and Management / ed. D. Norris. – New York: Hershey IGI Publishing, 2015.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Бачило И.Л. Информационное право [Текст] : учебник для Вузов / И. Л. Бачило ; Ин-т государства и права РАН, Академический правовой ун-т (институт). – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2011 – 701 с..

2. Государство, бизнес, общество: теории и российские реалии [Текст] / под ред. Л. Е. Ильичевой. – М. : Аналитик, 2013 – 512 с..

3. Ключко, Н. В. Информационное право [Текст] : учебное пособие / Н. В. Ключко. – М.: Изд-во РАГС, 2013. – 401 с.

4. На пути к информационному обществу в России: организация госуслуг в электронной форме [Текст]: учебно-методическое пособие / В.В. Бакушев [и др.]. – М. : Граница, 2013. – 461 с.

5. Системный проект на создание и эксплуатацию инфраструктуры электронного правительства РФ [Электронный ресурс]. – М., 2013. - 401 с.

6. Храмцовская Н.А.Современные идеи и опыт в области государственного управления: межведомственное электронное взаимодействие [Текст] / Н.А. Храмцовская; Электронные Офисные Системы. – М. : Полиграфия Дизайн, 2011.-381 с.

7. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность [Текст] / В. Ф.Шаньгин. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 702 с.

#### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой 8.07.2006) № 149-ФЗ// «Российская газета» от 29.07.2006, № 165.

2. Распоряжение правительства России от 24 декабря 2013 года № 2506-р о концепции развития математического образования в Российской Федерации. //»Собрание законодательства РФ, 13.01.2014, № 2 (часть I) ст. 148.

3. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

4. Федеральный государственный образовательный стандарт 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерством образования и науки России от 12 ноября 2015 г.№ 1327 (зарегистрировано в Минюсте России 30 ноября 2015г., регистрационный номер 39906).

5. Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (утв. приказом ректора Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4567).

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

*Сайты журналов:*

1. Information Security <http://www.itsec.ru>
2. Защита информации. Инсайд <http://www.inside-zi.ru>
3. Хакер <http://www.xakep.ru>
4. Компьютер пресс <http://www.compress.ru>
5. Мир ПК <http://www.psworld.ru>
6. Открытые системы <http://www.osp.ru>

*Образовательные сайты*

1. Интернет-Университет информационных технологий – ИНТУИТ.РУ  
<http://www.intuit.ru>

2. Портал «Государственная служба» - <http://civilservice.ru>
3. Искусство управления информационной безопасностью <http://www.iso27000.ru>
4. Институт экономической безопасности <http://www.bre.ru/security>

*Порталы*

1. Информационно-коммуникационные технологии в образовании <http://www.ict.edu.ru>
2. Информационно – правовой портал ГАРАНТ <http://www.garant.ru>
3. Совет безопасности РФ <http://www.scrf.gov.ru/>

#### **6.6. Иные источники**

1. Барабанова, М.И., Кияев, В.И. Информационные технологии: открытые системы, сети, безопасность в системах и сетях [Текст]: учебное пособие / М.И. Барабанова, В.И. Кияев. – СПб, изд-во СПбГУЭФ, 2011. - 270 с.

2. Нестеров, С. Основы информационной безопасности. [Текст]: учебное пособие / С. Нестеров. – М.: Лань, 2016. – 324 с.
3. Фороузан Б.А. Криптография и безопасность сетей [Текст]: учебное пособие / Б.А. Фороузан. – М.: ИНТУИТ; БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.- 784 с.
4. Электронный муниципалитет: на пути развития [Текст]/ В.В. Бакушев [и др.] ; РАГС. – М. : Индрик, 2011.-601 с.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>