

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

**Институт права и национальной безопасности
Кафедра социально-гуманитарных, экономических и
естественно-научных дисциплин**

УТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры ГУ и НБ
Протокол от «18__» 04_____2019 г.
№8 _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**К.М.06.ДВ.02.01 Единая межведомственная информационно-статистическая система
(ЕМИСС)**

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

направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Безопасность сферы предоставления государственных и муниципальных услуг

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора 2019

Москва, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

канд.соц.н., доцент кафедры
(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

кафедра ГУ и НБ
(наименование кафедры)

(подпись)

Магадиев М.Ф.
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

ГУ и НБ
(наименование кафедры)

д.полит.н., профессор
(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

(подпись)

Шевченко А.В.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачётных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости

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

1.1. Дисциплина «Межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.	ПК-5.1	Способность формировать структуру органов государственной и муниципальной власти исходя из стратегии развития.
		ПК-5.2	Способность оценивать условия внешних и внутренних условий деятельности органов государственной и муниципальной власти.
		ПК-5.3	Способность разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-5	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функций и принципов деятельности органов государственной и муниципальной власти; - особенностей современной организации государственных учреждений в России; - методов планирования общественно-политической стратегии органа государственной и муниципальной власти; - зарубежного опыта государственного и муниципального управления; - способов и приемов формирования организационной структуры; - способов разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать стратегическое управление в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов; - планировать работу органа государственной и муниципальной власти; - осуществлять правовое обеспечение деятельности органа власти; - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа внешних и внутренних условий деятельности органа государственной и муниципальной власти; - определения организационных мер и правовых норм, способствующих обеспечению безопасности организации; - разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 16 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа – 40 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)» (К.М.06.ДВ.02.01) относится к дисциплине по выбору и в соответствии с учебным планом осваивается студентами в 6-м семестре на 3-м курсе очной формы обучения.

Дисциплина является логическим продолжением и развитием содержания предшествующих дисциплин: «Основы функционирования социальной сферы» (К.М.05.01, 6-й семестр), «Социальная политика государства и тенденции её развития» (К.М.05.04, 4-й семестр), «Информационные технологии в управлении» (К.М.06.03, 2-й семестр). Данные дисциплины должны сформировать у бакалавров «входные» знания, умения и навыки, составляющие содержательную и методологическую основу для успешного освоения дисциплины «Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)».

Дисциплина «Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)» служит теоретической и методологической основой для освоения дисциплин: «Основы безопасности в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг» (К.М.07.08, 7-й семестр), «Безопасность личности в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг» (К.М.05.08, 8-й семестр), «Безопасность сетевого общества» (К.М.07.ДВ.01.02, 7-й семестр), «Безопасность общественных связей» (К.М.07.ДВ.02.01, 7-й семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины

Структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Теоретические аспекты о Единой межведомственной информационно-	12	2		2		8	О, Д

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	статистической системе (ЕМИСС).							
Тема 2	Просмотр и использование статистической информации в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС).	14	2		2		10	О, Д
Тема 3	Личный кабинет авторизованного пользователя, не являющегося сотрудником ведомства и эксперта.	14	2		2		10	О, Д
Тема 4	Работа пользователя с полномочиями администратора ведомства.	14	2		2		10	О, Э, Д
Всего:		72	16		16		40	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), эссе (Э).

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические аспекты о Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС).

Общие положения, назначение и функции Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС). Структура и содержание сайта единой межведомственной информационно-статистической системы ЕМИСС. Участники процесса организации и использования Системы. Служба технической поддержки. Сценарии работы в Системе разных категорий пользователей: неавторизованный пользователь; авторизованный пользователь, не являющийся сотрудником ведомства; эксперт ведомства, а также администратора системы.

Доступ к portalу ЕМИСС. Пользование главной страницей: главное меню ЕМИСС, новости сайта, информация о сайте, открытые данные. Поиск на сайте: по ведомству, по контексту, расширенный поиск. Расширенный поиск ведётся с помощью фильтрации: по ведомствам, по тематическому рубрикатору, по принадлежности к Государственным программам, по диапазону временного ряда, по исключённым показателям, по показателям с данными.

Тема 2. Просмотр и использование статистической информации в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС).

Просмотр статистической информации. Паспорт показателя, данные: просмотр данных показателя, просмотр паспорта показателя. Настройка представления данных по: группировки данных, фильтрации данных.

Использование и сохранение статистической информации в избранном. Подписка на обновление. Графическое представление данных. Создание виджета. Выгрузка данных в Excel и XML. Оперативное изменение числовых значений данных. Удаление данных показателя.

Регистрация на сайте и требования к индивидуальному паролю, его восстановление и изменение. Авторизация на сайте с помощью идентификации с использованием ЕСИА, а также с помощью сопоставления учётной записи ЕСИА с учётной записью ЕМИСС.

Тема 3. Личный кабинет авторизованного пользователя, не являющегося сотрудником ведомства и эксперта.

Работа с личным кабинетом авторизованного пользователя, не являющегося сотрудником ведомства включает в себя: историю просмотров, избранное, подписки, виджеты, личные сообщения, мой профиль.

Личный кабинет эксперта. Создание показателя. Загрузка из файла, осуществляющаяся через: загрузку Перечня статистических показателей ведомства с помощью шаблона; загрузку данных статистических показателей ведомства; варианты решений загрузки информации в ЕМИСС; пакетной загрузки информации в ЕМИСС.

Мои показатели: публикация, её согласование, утверждение и утверждение данных. Контроль моих показателей: мониторинг работы, архивные показатели. Справочная информация предполагает: поиск справочника, ведение справочников ведомства, ведение форм статистической отчётности, ведение ФПСР. Ведение реестра показателей: редактирование паспорта показателя, исключение показателя из ФПСР. Передача данных ЕМИСС в ГАС «Управление». Мониторинг и контроль ЕМИСС.

Тема 4. Работа пользователя с полномочиями администратора ведомства.

Администрирование. Ведение пользователей своего ведомства. Редактирование учётных данных пользователя. Удаление пользователя. Блокировка учётной записи пользователя. Мониторинг неактивных учётных записей.

Обеспечение контроля соблюдения Единой методики формирования метаданных и использования актуальных версий классификаторов и справочников. Интеграция ЕМИСС с Порталом Государственных программ. Загрузка связей с Государственными программами. Ведение связей показателя с Государственными программами. Справочник Государственных программ. Поиск показателей по Государственным программам. Почтовый сервис для электронной почтовой рассылки и обеспечения работы службы технической поддержки ЕМИСС.

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 К.М.06.ДВ.02.01 «Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении занятий семинарского типа: опрос, эссе, доклад.
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: опрос.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета с оценкой, который предполагает оценивание с помощью устного собеседования по узловым вопросам и решать кейс-задания.

Умения и навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются по следующим критериям:

Оценка **«ОТЛИЧНО» (28-30 баллов)** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка **«ХОРОШО» (19-27 баллов)** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине. Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 незначительные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Обучающийся испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком.

Оценка **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (10-19 баллов)** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Обучающийся испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.

Оценка **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» (менее 10 баллов)** ставится в том случае, когда обучающийся не обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1. «Теоретические аспекты о Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС)».

Вопросы к опросу:

1. Назначение Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).
2. Участники процесса организации и использования ЕМИСС.
3. Служба технической поддержки ЕМИСС.
4. Сценарии работы в Системе разных категорий пользователей: неавторизованный пользователь, авторизованный пользователь, не являющийся сотрудником ведомства и эксперт ведомства.
5. Доступ к portalу Единой межведомственной информационно-статистической системы.
6. Главное меню ЕМИСС.

Типовые оценочные материалы по теме 2. «Просмотр и использование статистической информации в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС)».

Вопросы к опросу:

1. Просмотр статистической информации.
2. Настройка представления данных по: группировки данных, фильтрации данных.
3. Использование и сохранение статистической информации в избранном.
4. Подписка на обновление.
5. Графическое представление данных. Создание виджета.
6. Выгрузка данных в Excel и XML.
7. Регистрация на сайте и требования к индивидуальному паролю, его восстановление и изменение.
8. Авторизация на сайте с помощью идентификации с использованием ЕСИА, а также с помощью сопоставления учётной записи ЕСИА с учётной записью ЕМИСС.

Типовые оценочные материалы по теме 3. «Личный кабинет авторизованного пользователя, не являющегося сотрудником ведомства и эксперта».

Вопросы к опросу:

1. Содержание работы с личным кабинетом авторизованного пользователя, не являющегося сотрудником ведомства.
2. Содержание работы с личным кабинетом эксперта.
3. Алгоритм и содержание загрузки Перечня статистических показателей ведомства с помощью шаблона.
4. Загрузка данных статистических показателей ведомства.
5. Ведение реестра показателей: редактирование паспорта показателя, исключение показателя из ФПСР.
6. Передача данных ЕМИСС в ГАС «Управление». Мониторинг и контроль ЕМИСС.

Типовые оценочные материалы по теме 4. «Работа пользователя с полномочиями администратора ведомства».

Вопросы к опросу:

1. Администрирование. Ведение пользователей своего ведомства. Редактирование учётных данных пользователей.
2. Удаление пользователя. Блокировка учётной записи пользователя. Мониторинг неактивных учётных записей.
3. Обеспечение контроля соблюдения Единой методики формирования метаданных и использования актуальных версий классификаторов и справочников.
4. Интеграция ЕМИСС с Порталом Государственных программ. Загрузка связей с Государственными программами.
5. Ведение связей показателя с Государственными программами. Справочник Государственных программ.
6. Почтовый сервис для электронной почтовой рассылки и обеспечения работы службы технической поддержки ЕМИСС.

Примерные темы для написания докладов, эссе.

1. Единая межведомственная информационно-статистическая система как государственная информационная система, её назначение и основные задачи.
2. Структура и содержание Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).

3. Официальная статистическая информация и ЕМИСС.
4. Единая межведомственная информационно-статистическая система и принятие управленческих решений.
5. Роль и значение Единой межведомственной информационно-статистической системы при прогностической деятельности.
6. Автоматизированное предоставление официальной статистической информации и ЕМИСС.
7. Основные принципы функционирования Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).
8. Основные участники Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).
9. Основные функции Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).
10. Автоматизированная интеграция ЕМИСС с государственной автоматизированной системой «Управление».
11. Интеграция Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС) и единого портала государственных услуг (ЕПГУ).
12. Автоматизированное взаимодействие Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС) с государственной информационной системой топливно-энергетического комплекса (ГИС ТЭК).
13. Синхронизирование функционирования Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС) и государственной информационной системой в сфере обеспечения продовольственной безопасности Российской Федерации.
14. Взаимодействие Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС) и государственной информационной системой для учёта отходов для использования товаров (ЕГИС УОИТ).
15. Программное обеспечение для автоматизированной публикации показателей ЕМИСС в формате открытых данных.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих	ПК-5.1	Способность формировать структуру органов государственной и муниципальной власти исходя из стратегии развития.
		ПК-5.2	Способность оценивать условия внешних и внутренних условий деятельности органов государственной и муниципальной власти.
		ПК-5.3	Способность разрабатывать методические и справочные

	государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК-5.1 Способность формировать структуру органов государственной и муниципальной власти исходя из стратегии развития	Знает основы стратегического управления организацией, в то числе, органами государственной и муниципальной власти. Самостоятельно определяет оптимальную структуру органа государственной или муниципальной власти для достижения долгосрочных целей.	Демонстрирует знание основ стратегического управления. Корректно определяет и аргументирует структуру органа государственной или муниципальной власти для достижения долгосрочных целей.	Устное собеседование Защита презентаций
ПК-5.2 Способность оценивать условия внешних и внутренних условий деятельности органов государственной и	Самостоятельно проводит анализ внешней и внутренней среды принятия решений в сфере организации. Выявляет условия, оказывающее	Проведен подробный анализ условий функционирования органа власти. Корректно выделены факторы, влияющие	Устное собеседование Доклад

муниципальной власти	значительное влияние на функционирование органа власти.	возможность достижения целей органа государственной или муниципальной власти.	
ПК-5.3 Способность разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.	Знает правовые и организационные основы системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Использует при разработке методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации не только обширную теоретическую базу, но и актуальные примеры практической организации государственной и муниципальной службы. Самостоятельно разрабатывает тестовые задания, позволяющие оценить качество усвоенного материала при изучении методических и справочных разработок и проверить усвоение их содержания.	<p>Корректно использованы при разработке методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации не только обширная теоретическая база, но и актуальные примеры практической организации государственной и муниципальной службы.</p> <p>Разработано подробно тестовое задание, позволяющее оценить качество усвоенного материала при изучении методических и справочных разработок по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской и</p>	Устное собеседование Доклад

		муниципальной службы Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4.3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для зачёта с оценкой по дисциплине: «Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)».

1. Назначение и структура Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).
2. Служба технической поддержки ЕМИСС.
3. Участники процесса организации и использования ЕМИСС.
4. Доступ к portalу Единой межведомственной информационно-статистической системы.
5. Главное меню ЕМИСС.
6. Настройка представления данных по: группировки данных, фильтрации данных.
7. Просмотр статистической информации.
8. Использование и сохранение статистической информации в избранном.
9. Подписка на обновление.
10. Регистрация на сайте и требования к индивидуальному паролю, его восстановление и изменение.
11. Авторизация на сайте с помощью идентификации с использованием ЕСИА, а также с помощью сопоставления учётной записи ЕСИА с учётной записью ЕМИСС.
12. Алгоритм и содержание загрузки Перечня статистических показателей ведомства с помощью шаблона.
13. Загрузка данных статистических показателей ведомства.
14. Ведение реестра показателей: редактирование паспорта показателя, исключение показателя из ФПСР.
15. Передача данных ЕМИСС в ГАС «Управление». Мониторинг и контроль ЕМИСС.
16. Содержание работы с личным кабинетом авторизованного пользователя, не являющегося сотрудником ведомства.
17. Содержание работы с личным кабинетом эксперта.
18. Официальная статистическая информация и ЕМИСС.
19. Роль и значение Единой межведомственной информационно-статистической системы при прогностической деятельности.
20. Автоматизированное предоставление официальной статистической информации и ЕМИСС.
21. Администрирование. Ведение пользователей своего ведомства. Редактирование учётных данных пользователей.
22. Удаление пользователя. Блокировка учётной записи пользователя. Мониторинг неактивных учётных записей.
23. Обеспечение контроля соблюдения Единой методики формирования метаданных и использования актуальных версий классификаторов и справочников.

24. Интеграция ЕМИСС с Порталом Государственных программ. Загрузка связей с Государственными программами.
25. Ведение связей показателя с Государственными программами. Справочник Государственных программ.
26. Почтовый сервис для электронной почтовой рассылки и обеспечения работы службы технической поддержки ЕМИСС.
27. Основные принципы функционирования Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).
28. Основные участники Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).
29. Основные функции Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС).
30. Интеграция Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС) и единого портала государственных услуг (ЕПГУ).

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по дисциплине осуществляется по 50-балльной шкале и складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ (опрос, доклад, эссе), выполняемых на практических занятиях, знаний и умений на промежуточном контроле (устный ответ на вопросы) и итоговой оценки.

Текущий контроль оценивается по дисциплине в интервале от 14 до 25 баллов, а промежуточной аттестации – 0–25 баллов. Сумма баллов текущего контроля и промежуточной аттестации в интервале 14–50 баллов соответствует положительной оценке знаний, умений, действий обучающегося и позволяет преподавателю поставить зачёт с оценкой по дисциплине.

Оценивание обучающегося на зачете с оценкой по дисциплине

Таблица 2.

1 Оценка теоретической составляющей ответа (оценка знаний)	Max 25 баллов
2 Оценка практической составляющей ответа (оценка навыков и умений)	Max 25 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«5» (45-50) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> - показывает глубокое и полное знание категорий и концепций, необходимых для изучения и анализа явлений и процессов в социальной сфере; - проявляет высокий уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий в профессиональной деятельности; - владеет навыками использования их при планировании и организации профессиональной деятельности в сфере управления социальными системами; - демонстрирует понимание важности приобретенных

	знаний и умений и готовность руководить социальными субъектами в сфере профессиональной деятельности;
«4» (35 – 44) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)	В соответствии с паспортом компетенции - демонстрирует знание проблем и процессов, но допускает неточности в их объяснении; - способен анализировать социальные явления и процессы в сфере профессиональной деятельности; - демонстрирует некоторые навыки планирования и организации будущей профессиональной деятельности; - демонстрирует понимание приобретенных знаний и умений при управлении социальными субъектами, но не аргументирует готовность применять их в профессиональной деятельности;
«3» (25 – 34) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)	В соответствии с паспортом компетенции - имеет представление о категориях и концепциях, необходимых для изучения и анализа социальных явлений и процессов проблем; - испытывает сложности при выборе методов объяснения их; - может с трудом показать навыки планирования и организации профессиональной деятельности и готовности руководить социальными субъектами при её реализации;

Опрос.

Опрос проводится по темам 1-4 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) **репродуктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих *критериев*:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов.

б) **реконструктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Критерием оценки является:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности.

в) **творческого уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки:

- продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;
- продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;

– сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

Оценка «5»	Задание выполнено полностью
Оценка «4»	Задание выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Обнаруживает знание и понимание большей части задания

При оценке доклада используются следующие критерии (каждый критерий - 1 балл):

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литературу);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Оценка «5»	Доклад соответствует всем критериям
Оценка «4»	Доклад выполнен с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Доклад соответствует большей части критериев оценки

Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

Критерии оценки текста эссе и защиты.

- актуальность и прикладная значимость;
- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- оформление;
- адекватность и количество использованных источников (5 – 7);
- владение материалом;
- наличие и качество презентационного материала;
- полнота и качество ответов на вопросы.

Оценка «5»	Эссе соответствует всем критериям
Оценка «4»	Эссе выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Эссе соответствует большей части критериев оценки

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций – обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и обработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 1, 2, 4.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателями. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению эссе.

Эссе является результатом индивидуальной самостоятельной письменной работы студента на одну из предложенных тем. Цель написания эссе – развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В эссе важны четкость, ясность и грамотность формулировок; умение структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, применять аналитический инструментарий, иллюстрировать суждения соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Написание эссе – это ответ на вопрос, который основан на классической системе доказательств. Для написания эссе рекомендуется использовать учебную, научную и специальную научно-практическую литературу.

Эссе состоит из следующих частей: введение, основная часть и заключение.

Во введении дается обоснование выбора данной темы и направления ее детализации, что достигается правильно сформулированными задачами, которые целесообразно раскрыть при построении эссе.

В основной части раскрываются теоретические основы изучаемой проблемы, и дается ответ на основной вопрос эссе. Подготовка этой части эссе предполагает развитие навыков аргументации и анализа, обоснование выводов и положений, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по изучаемому вопросу. В этом состоит основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Для четкости и формализации основной части эссе следует использовать подзаголовки (разделы аргументации), так как именно структура основной части является обоснованием предлагаемой системы аргументации, иллюстрирует применяемые методы анализа. При необходимости в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Большую часть эссе должен составлять самостоятельный авторский текст, опирающийся на изученную студентом литературу и его собственное видение проблемы. В

то же время, при написании эссе бывает целесообразно приводить соответствующие цитаты из используемых публикаций. Цитаты обычно применяются при необходимости подчеркнуть оценку той или иной проблемы определенным автором.

В заключении обобщаются выводы по теме с указанием области ее применения.

Общий объем эссе: максимально - 5 страниц машинописного текста формата А-4.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;
- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Аверченков В.И. Организационная защита информации: учебное пособие для вузов 3-е изд., стер. – М.: Флинта, 2018. – <http://www.biblioclub.ru>.
2. Государственная служба: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко; под общ. ред. Е.В. Охотского. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 339. – Серия: Бакалавр. Академический курс.
3. Колисниченко Д.Н. Анонимность и безопасность в интернете. От чайника к пользователю. – СПб., БХВ-Петербург, 2015.
4. Маньков В.Д. Безопасность общества и человека в современном мире: учебное пособие. – СПб: Политехника, 2015.
5. Шаньгин В.Ф. Защита информации в компьютерных системах и сетях. Учебное пособие. – М.: ДМК-Пресс, 2017.
6. Фененко Ю.В. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по социально-гуманитарным специальностям / Фененко Ю.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 214 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8579.html> – ЭБС «IPRbooks».

6.2. Дополнительная литература.

1. Не используется.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Не используются.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. <https://fedstat.ru/> – Единая межведомственная информационно-статистическая система.
2. <http://roskazna.ru/gis/gosudarstvennaya-avtomatizirovannaya-sistema-upravlenie/> – Государственная автоматизированная система «Управление».
3. <https://www.gosuslugi.ru/> – Единый портал государственных услуг.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и орг.средства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».