Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 16.11.2026 11:43:36
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ГБОУ ВО «БАГСУ»
_____ А.Ш.Бадранов
«01» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.В.06 Цифровизация государственного управления

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Руководитель высшего звена

Квалификация
Магистр

Форма обучения
заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.06 «Цифровизация государственного управления» /сост. Ф.З.Забихуллин - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления
протокол № 8 от «10» апреля 2026 г.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального
управления И.Ш. Рысаев

Согласовано
Руководитель ОПОП И.Ш.Рысаев

@ Забихуллин Ф.З., 2026 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины 4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине 4
3 Структура и содержание дисциплины 5
3.1 Структура дисциплины 5
3.2 Содержание разделов дисциплины 9
3.3 Практические занятия (семинары) 9
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины 13
4.1 Основная литература 13
4.2 Дополнительная литература 14
4.3 Периодические издания 14
4.4 Интернет-ресурсы 14
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) .. 15
4.6 Методические указания к выполнению контрольной работы 15
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий 15
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины 16
Приложения:

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Цифровизация государственного управления» является формирование профессиональных компетенций государственных и муниципальных служащих, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в условиях цифровой трансформации общества.

Эта дисциплина направлена на формирование компетенции ПК-2.

Задачи:

Основными задачами изучения учебной дисциплины «Цифровизация государственного управления» являются:

- ознакомление с особенностями цифровизации государственного и муниципального управления: предпосылки, правовое регулирование и практическое внедрение;
- освоение принципов и механизмов стратегического управления внедрением цифровых технологий в систему государственного управления;
- понимание особенностей, ограничений и перспектив существующих и потенциально применимых цифровых технологий в системе государственного управления;
- формирование и совершенствование профессиональных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации с использованием цифровых технологий.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2	Способен применять цифровые технологии и технологические решения, которые используются органами власти для осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг в интересах граждан и бизнеса.	**ИПК-2.1.** Знает основные тенденций цифровизации общества и государственного управления, методов и технологий сбора, хранения, структурирования и анализа данных; **ИПК-2.2.** Знает понятия	Знать: методы систематизации и обобщения информации; основные тенденций цифровизации общества и государственного управления, методов и технологий сбора, хранения, структурирования и анализа данных; понятия информационно-аналитических технологий и информационно-аналитических систем, методологию их использования в системах государственного и муниципального управления;

		информационно-аналитических технологий и информационно-аналитических систем, методологию их использования в системах государственного и муниципального управления **ИПК-2.3.** Умеет использовать современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг **ИПК-2.4.** Владеет навыками применения аналитического инструментария для оценки перспектив и ограничений внедрения информационных технологий в систему государственного и муниципального управления	Уметь использовать современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг; Владеть: общими навыками систематизации и обобщения информации, разработки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; навыками применения аналитического инструментария для оценки перспектив и ограничений внедрения информационных технологий в систему государственного и муниципального управления.

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**2**	**142**	**144**
Контактная работа:	**2**	**12**	**14**
Лекции (Л)	2	4	6
Практические занятия (ПЗ)		8	8
Промежуточная аттестация (экзамен, курсовая		9	9

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр	4 семестр	всего
работа, экзамен)			
Самостоятельная работа: - *самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* - *подготовка к практическим занятиям;* - *подготовка контрольной работы;* - *подготовка к рубежному контролю и т.п.)*		**121** 36 24 24 37	**121** 36 24 24 37
Вид итогового контроля (экзамен, курсовая работа, экзамен)		**Контрольная работа, экзамен**	**Контрольная работа, экзамен**

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Государственное управление в условиях информационного общества	1	1		
2	Современные информационные технологии в органах власти	1	1		
	Итоговый контроль		2		

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
3	Нормативное регулирование цифровизации государственного управления	21	1		20
4	Цифровая трансформация государственного управления в Республике Башкортостан: особенности и перспективы	23	1	2	20
5	Государственные управленческие решения на основе цифровых технологий. Сущность цифровой трансформации	23	1	2	20
6	Использование цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг	21	1		20
7	Применение цифровых инструментов в системе Бережливого правительства	23	1	2	20
8	Формирование личных и командных навыков государственных служащих в условиях цифровой трансформации	24	1	2	21
	Итоговый контроль	142	4	8	121+9

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
	Итого:	144	6	8	121+9

3.2 Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Государственное управление в условиях информационного общества	1.1. Информационное общество 1.2. Особенности ГМУ в условиях информационного общества
2	Современные информационные технологии в органах власти	2.1. Понятие и виды информационные технологии в органах власти 2.2. Трансформация информационных технологий в органах власти
3	Нормативное регулирование цифровизации государственного управления	3.1 Нормативное регулирование цифровизации государственного управления в РФ 3.2. Нормативное регулирование цифровизации государственного управления в РБ
4	Цифровая трансформация государственного управления в Республике Башкортостан	4.1. Субъекты цифровой трансформации в Республике Башкортостан 4.2. Особенности, направления и методы цифровизации ГМУ в Республике Башкортостан
5	Государственные и муниципальные управленческие решения на основе цифровых технологий. Сущность цифровой трансформации	5.1. Государственные и муниципальные управленческие решения 5.2. Технологии принятия государственных и муниципальных управленческих решений в условиях цифровизации общества
6	Использование цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг	6.1. Сфера государственных и муниципальных услуг в современной России. 6.2. Возможности и угрозы цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг
7	Применение цифровых инструментов в системе Бережливого правительства	7.1. Роль технологий Бережливого правительства в совершенствовании государственного и муниципального управления 7.2. Возможности цифровых инструментов в системе Бережливого правительства
8	Формирование личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации	8.1. Особенности личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации 8.2. Технологии формирования личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации

3.3. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	4	Цифровая трансформация государственного управления в Республике Башкортостан: особенности и перспективы	2
3	5	Государственные управленческие решения на основе цифровых технологий. Сущность цифровой трансформации	2
5	7	Применение цифровых инструментов в системе Бережливого правительства	2
6	8	Формирование личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации	2
		Итого:	8

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Нормативные документы

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

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

3. Федеральный закон от 07.06.2013 № 112 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

4. Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»

5. Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»

6. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы

7. Программа "Цифровая экономика Российской Федерации". Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. № 1632-р.

8. Паспорт Государственной программы «Развитие информационного общества. Цифровая трансформация Республики Башкортостан». Утвержден протоколом заседания Стратегического комитета от 14 декабря 2023 года № 3.

4.1. Основная литература

1. Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А.В. Зобнин. — 3-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 145 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987242. - ISBN 978-5-16-014763-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=465916&pid=987242 (дата обращения: 14.05.2026).

2. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584997 (дата обращения: 14.05.2026).

3. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14992-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544286 (дата обращения: 14.05.2026).

4. Халиков М. И. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие/М.И. Халиков - 9-е изд., доп. – Уфа, БАГСУ, 2024. – 300с. – Режим доступа: https://lib.bagsurb.ru/publ/Халиков%20М.И.%20Учебное%20пособие%20Основы%20ГМУ%202023.pdf (дата обращения: 14.05.2026).

4.2. Дополнительная литература

5. Воронов, М. В. Автоматическое управление. Управление организационными системами. Цифровые платформы : учебник для вузов / М. В. Воронов, В. И. Пименов, И. А. Небаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19845-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589867 (дата обращения: 14.05.2026).

6. Горелов, Н. А. Цифровая экономика и информационное общество : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18432-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586194 (дата обращения: 14.05.2026).

7. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20986-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589660 (дата обращения: 14.05.2026).

8. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584928 (дата обращения: 14.05.2026).

9. Кравченко, С. А. Социология цифровизации : учебник для вузов / С. А. Кравченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14307-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588484 (дата обращения: 14.05.2026).

10. Малашенко, А. В. Становление постиндустриальной цивилизации: от цифровизации до варварства: монография / А. В. Малашенко, Ю. А. Нисневич, А. В. Рябов. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 212 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11581-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587663 (дата обращения: 14.05.2026).

11. Трофимов, В. В. Интеллектуальные системы поддержки принятия решений. Цифровая трансформация, искусственный интеллект : учебник для вузов / В. В. Трофимов, Е. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21777-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590642 (дата обращения: 14.05.2026).

12. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации : монография / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 147 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11335-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586953 (дата обращения: 14.05.2026).

13. Степанов, О. А. Противодействие кибертерроризму в цифровую эпоху : учебное пособие для вузов / О. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19963-5. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588068 (дата обращения: 14.05.2026).

4.3 Периодические издания

1 Бизнес-журнал (ежемесячное деловое издание)//– Режим доступа: http://business-magazine.online/

2 Власть: общенациональный научно-политический журнал // – Режим доступа: http://www.isras.ru/authority.html

3 Научный журнал «Бизнес и общество» // – Режим доступа: http://busines-society.ru/

4 Полис: политические исследования (научный и культурно-просветительский российский журнал) // – Режим доступа: https://www.politstudies.ru/

5 Профиль: российский деловой и аналитический еженедельный журнал. - Режим доступа: https://profile.ru/

6 Социс: социологические исследования (ежемесячный научный и общественно-политический журнал РАН) // – Режим доступа: http://www.isras.ru/socis.html

7 Электронное периодическое издание «Интернет-проект «ИноСМИ.RU». - Режим доступа: https://inosmi.ru/

8 Экономика и управление: научно-практический журнал. - Режим доступа: http://inefb.ru/econuprav-ufa/

9 Эксперт: российский еженедельный деловой журнал. - Режим доступа: http://expert.ru/

4.4 Интернет-ресурсы

1 ВЦИОМ (Всероссийский центр изучения общественного мнения). URL: http://wciom.ru

2 Институт социально-экономических и политических исследований. - Режим доступа: http://испи.рф/

3 Исследовательский холдинг РОМИР (Российское общественное мнение и изучение рынка). - Режим доступа: http://romir.ru/

4 Левада-Центр (автономная некоммерческая организация Аналитический Центр Юрия Левады). - Режим доступа: http://www.levada.ru/

5 Национальная служба мониторинга. - Режим доступа: http://www.monitornews.ru/

6 Официальный сайт Президента Российской Федерации- Режим доступа: http://kremlin.ru/

7 Официальный портал Правительства Российской Федерации. - Режим доступа: http://government.ru/

8 Официальный сайт Председателя Правительства Российской Федерации. - Режим доступа: http://premier.gov.ru/

9 Официальный сайт Главы Республики Башкортостан. – Режим доступа: https://glavarb.ru/rus/

10 Официальный сайт Правительства Республики Башкортостан. - Режим доступа: https://pravitelstvorb.ru/ru/

11 Полит.ру: информационно-политический портал. -Режим доступа: https://polit.ru/

12 PR-агентство «ИМА-консалтинг». – Режим доступа: http://ima-consulting.ru/

13 Фонд общественное мнение (независимая социологическая служба). - Режим доступа: http://fom.ru/

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

Практические занятия проходят в учебных группах по всем темам курса. Основные методы, используемые в ходе проведения практических занятий по дисциплине «Цифровизация государственного управления» - это методы опроса, докладов, дискуссий, контрольных работ с последующим их обсуждением и анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа на вопрос может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими обучающимися или обратиться за консультацией к преподавателю.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучающихся, у которых всегда имеется возможность дополнить выступающих, не соглашаться с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчиваются кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

4.6. Методические указания к выполнению контрольной работы

4.6.1. Общие положения

Учебным планом по данной дисциплине предполагается выполнение контрольных работ.

Контрольная работа: самостоятельная работа, направленная на закрепление изученного ранее учебного материала по дисциплине, в том числе путем решения специально подобранного преподавателем набора задач с последующей проверкой и оценкой преподавателем. Контрольная работа является самостоятельным учебно-практическим исследованием одного из актуальных вопросов изучаемой дисциплины.

Задачи, которые ставятся перед слушателями при написании контрольных работ:

- изучение основной литературы, нормативно-правовых актов по избранной проблеме;
- самостоятельный анализ основных концепций и положений по изучаемой проблеме;
- четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе проблем, рассматриваемых в изучаемой дисциплине, способность творчески применять полученные на занятиях знания, увязывать их с практикой;
- закрепление и углубление знаний слушателей;
- широкое использование фактических данных и показателей, рассматриваемых в изучаемой дисциплине.

Таким образом, написание контрольной работы – серьезная возможность для слушателя расширить и углубить свои знания, получить необходимый опыт самостоятельного письменного изложения изучаемого вопроса.

Контрольная работа наряду с экзаменом по дисциплине является итогом самостоятельного изучения слушателем одной из тем изучаемой дисциплины.

Слушатели выполняют контрольную работу под руководством преподавателя, ведущего данный курс. Выполненная работа представляется в одном экземпляре на кафедру государственного и муниципального управления для проверки и оценки. Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно (зачтено) и в письменной форме в виде рецензии сообщает об этом слушателю. Неудовлетворительно выполненная работа (незачтено) подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

Повторно выполненная работа сдается на кафедру с первым вариантом контрольной работы и рецензией на нее.

К сдаче экзамена по изучаемой дисциплине слушатели допускаются лишь при условии зачета по контрольной работе.

Контрольная работа слушателю не возвращается и хранится на кафедре государственного и муниципального управления не менее года.

4.6.2. Основные требования к контрольной работе

К важнейшим требованиям, предъявляемым к контрольным работам, относятся:

1. *Знание теории вопроса и основных понятий темы*. Слушатель должен в полной мере проявить свою теоретическую подготовку, включив характеристику используемых категорий и понятий в изложении своей темы. Такой подход – непременное условие положительной оценки представленной работы. Разумеется, работа только выиграет от использования фактов, конкретных материалов. Однако на данном этапе обучения приоритет отдается овладению теоретическими знаниями.

2. *Наличие собственной позиции и ее аргументация*. В контрольной работе слушатель на основе изученной литературы должен определить свою точку зрения по основным проблемам, аргументировать ее. Конечно, вовсе не обязательно, чтобы позиция слушателя отличалась от всех других. Вполне возможен обоснованный выбор уже существующей концепции, которой слушатель намерен придерживаться при написании контрольной работы.

3. *Последовательность и доказательность изложения*. Раскрытие содержания должно быть доказательным, научно-аргументированным, а не декларативным. Важно проявлять соответствующую требовательность при отборе фактического материала, его систематизации, не допуская описательности, увлечения фактологией, изложением однотипного материала, повторов. Следует обратить внимание на стиль изложения, обеспечить лаконичность и четкость формулировок, точность терминологии.

4. *Самостоятельное и творческое выполнение работы*. Это одно из важнейших требований, предъявляемых к контрольным работам слушателей.

Широкое использование литературы и других источников ни в коем случае не должно заменять собственный стиль и собственный поиск решения проблемы слушателем.

5. *Наличие практической части*. Практическая часть контрольной работы включает характеристику и анализ определенных (в рамках изучаемого курса) аспектов деятельности конкретного государственного или муниципального органа.

4.6.3. Структура и объем контрольной работы

Контрольная работа должна состоять из следующих частей: **титульного листа, плана**, **введения** (где излагаются актуальность и основные положения выбранной темы, степень ее разработанности, объект и предмет анализа, цель и задачи, теоретическая и практическая значимость), **основного текста (**включающего **теоретическую и практическую части), заключения** (где формулируются выводы по данной теме) **и списка использованных источников и литературы.** Структура контрольной работы может изменяться в зависимости от темы и ее сложности.

Объем контрольной работы должен составить 20-25 страниц печатного текста.

Основной текст состоит из **теоретической и практической частей.**

В теоретической части излагается содержание темы контрольной работы. Эту часть рекомендуется разделить на 2-3 *параграфа*, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема контрольной работы. Очень важно правильно распределить нагрузку на вопросы теоретической части.

Первый параграф обычно связан с общими, теоретическими аспектами проблемы. *Второй параграф* посвящен анализу изучаемого феномена, выявлению его исторических, национальных, иных особенностей, ранжированию и обоснованию проблем и т.д. В *последнем параграфе* излагаются вопросы, связанные с практической реализацией исследуемых аспектов в деятельности органов государственного управления. При этом важно сохранить логическую связь между параграфами, последовательность раскрытия темы.

Объем каждого параграфа должен составлять 3-5 страниц печатного текста.

Практическая часть работы представляет собой выполнение одного из заданий в рамках выполняемой темы. Содержание задания определяется преподавателем или согласуется с ним. Выполнение конкретного задания предполагает наличие у слушателя конкретных знаний по тем или иным аспектам деятельности определенных государственных органов, которые он мог получить в ходе управленческой практики или непосредственно работая в системе государственного или муниципального управления.

В конце контрольной работы в определенной последовательности составляется **список использованных источников и литературы.** Он

представляет собой перечень всех статей, книг, отчетов и других источников, использованных автором при выполнении контрольной работы.

4.6.4. Порядок выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы можно расчленить на следующие этапы:

1. Выбор темы и практического задания.
2. Подбор и изучение литературы; составление библиографии.
3. Составление плана работы.
4. Сбор и обработка теоретического материала.
5. Литературное изложение подготовленных данных в соответствии с планом контрольной работы.
6. Выполнение практического задания.
7. Оформление и сдача контрольной работы на кафедру.

Как правило, контрольная работа выполняется в течение одного цикла, поэтому слушатели должны заблаговременно, на предыдущем цикле, получить тематику контрольных работ и список литературы.

Оформленная и подписанная автором, контрольная работа сдается методисту на кафедру государственного и муниципального управления не менее чем за 10 дней до экзамена по соответствующей дисциплине.

Тема контрольной работы. В качестве темы контрольной работы по своему усмотрению обучающийся выбирает одну из предложенных в перечне тем (по последней цифре номера зачетки) или совместно с преподавателем формулирует свою тему, но соответствующую программному материалу курса «Цифровое государственное и муниципальное управление».

От правильного выбора темы часто зависит качество письменной работы. При выборе темы мы рекомендуем слушателю исходить из следующих критериев:

♦ *Сложность вопроса*. Написание работы по сложным темам поможет слушателям более глубоко разобраться в наиболее трудных проблемах курса, ликвидировать имеющиеся пробелы в знаниях, проверить свои возможности.

♦ *Научный интерес*. Некоторые темы вызывают научный, творческий интерес слушателей и могут быть перспективны для них в плане дальнейшей исследовательской работы (подготовка статей докладов, диссертации).

♦ *Ориентация на профессиональную деятельность*. Целесообразно выбирать тему контрольной работы, которая была бы связана с работой слушателя. Выполнение тем, связанных с практической работой слушателя, имеет двойное преимущество: это повышает уровень профессиональной деятельности и облегчает исполнение контрольной работы, так как автор сможет для подтверждения теоретических положений широко использовать фактический материал своего учреждения.

♦ *Наличие источников и литературы*. Окончательный выбор темы, особенно предложенной слушателем самостоятельно, вне списка, необходимо предварить выяснением наличия достаточных источников и литературы по данной теме. И, наоборот, в некоторых случаях выбор темы может быть

определен наличием или возможностью доступа слушателя к соответствующей литературе.

К другим критериям можно отнести *актуальность темы* (научная и практическая ценность), *собственный опыт* слушателя, *перспективность* изучаемой проблемы.

После выбора темы нужно самостоятельно составить **список необходимой литературы,** подобрать ее и изучить. Начинать эту работу следует с исследования перечня литературы, рекомендованной кафедрой государственного и муниципального управления в рабочей программе курса «Система государственного и муниципального управления». При составлении библиографического списка рекомендуется пользоваться библиографическими каталогами, тематическими библиографиями, перечнями статей, опубликованных в журналах за год в последнем номере того или иного журнала.

После подбора и изучения литературы слушатель должен составить тщательно продуманный **план контрольной работы**, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. План, при необходимости, можно уточнить с преподавателем. План контрольной работы является отражением ее структуры, под которой понимается четкий порядок ее построения, взаимосвязь ее отдельных частей. План – это скелет работы, и от того, как он составлен, будет зависеть уровень всей письменной работы. Составленный план работы можно обсудить с руководителем, который консультирует слушателя.

Сбор и обработка материала. Для написания контрольной работы нужны не только литературные источники, но и статистические, фактические материалы, на основе которых можно сделать обоснованные выводы о происходящих процессах и явлениях в системе государственного и муниципального управления нашей страны. Источниками получения статистических и фактических данных могут быть: статистические сборники и справочники, различные информационные бюллетени по вопросам; отчетные данные предприятий и учреждений и др. Следует помнить, что эти данные могут быть использованы и при выполнении практической части работы.

После того, как подобрана и изучена литература, составлен план, подобран и соответствующим образом обработан материал, можно приступать к **написанию контрольной работы**. Это весьма ответственный этап, так как здесь слушатель должен проявить умение самостоятельно писать, раскрывать содержание вопросов, делать обобщения, выводы. На этом этапе можно конкретизировать план работы, разбивая узловые вопросы на пункты и подпункты. При этом важно сохранить логическую связь между параграфами, последовательность раскрытия темы. Каждый параграф завершается краткими выводами.

Выполнение практической части работы. Работа слушателя по выполнению практической части работы должна содержать конкретный анализ с использованием фактических показателей, полученных, например, в ходе управленческой стажировки. Предложения следует излагать и обосновывать по

возможности конкретно, с учетом условий и специфики деятельности данного государственного или муниципального органа.

В ходе выполнения практического задания могут применяться различные методы исследования: анализ документов исследуемого государственного или муниципального органа, использование официальных статистических данных, изучение научной литературы. Возможно построение организационно-управленческой структуры исследуемого государственного органа, другие схемы, таблицы, графики.

Наиболее содержательные работы могут быть использованы в дальнейшем в качестве основы для подготовки дипломного проекта или научной публикации слушателя.

Оформление и сдача контрольной работы на кафедру.. После написания и оформления работы обучающийся должен подписать ее, поставить дату и сдать на кафедру. Работа выполняется обучающимся самостоятельно, должна быть написана понятным языком и технически правильно оформлена. Работа выполняется только в отпечатанном виде. Последний срок сдачи контрольной работы за 10 дней до экзамена.

Работа не засчитывается:

♦ если она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов;

♦ если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно;

♦ если нет практической части;

♦ если в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст написан небрежно;

♦ если неверно выбрана тема теоретической части работы.

Работа рецензируется преподавателем и оценивается им, как правило, в системе «зачет-незачет». При получении отрицательной оценки работа вместе с рецензией отдается обучающемуся на доработку и с учетом замечаний возвращается для повторной проверки вместе с рецензией. По контрольной работе вполне возможно собеседование преподавателя со слушателем как по содержанию работы, так и по процедуре ее выполнения. Поэтому слушателю необходимо осмыслить написанное в работе, быть готовым объяснить любые приведенные в работе положения.

Положительная оценка контрольной работы – это подведение итогов самостоятельной работы слушателя и получение права допуска к экзамену по соответствующей дисциплине.

4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В образовательном процессе применяются аудитории 205, 310.

Аудитория 310.

Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Учебные программы:

- Деловая игра "Бизнес-курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)
- Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)
- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 205.

Доска – классная -1 шт.

Доска белая магнитная М007100281 - 1 шт.

Герб РФ и РБ.

Флаги РФ и РБ.

Слова гимна РФ и РБ.

Трибуна настольная - 1 шт.

56 посадочных мест.

Аудитория 310.

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа (Приложение 1);

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра государственного и муниципального управления

Фонд оценочных средств

Б1.В.06 Цифровизация государственного управления

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Руководитель высшего звена

Квалификация
Магистр

Форма обучения
заочная

Уфа 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплине Б1.В.06 Цифровизация государственного управления.

Составитель: Ф.З.Забихуллин

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры государственного и муниципального управления, протокол № 8 от «10» апреля 2026 г.

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления И.Ш. Рысаев

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине Б1.В.06 Цифровизация государственного управления

Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине Б1.В.06 Цифровизация государственного управления

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**2**	**142**	**144**
Контактная работа:	**2**	**12**	**14**
Лекции (Л)	2	4	6
Практические занятия (ПЗ)		8	8
Промежуточная аттестация (экзамен, курсовая работа, экзамен)		9	9
Самостоятельная работа: - *самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* - *подготовка к практическим занятиям;* - *подготовка контрольной работы;* - *подготовка к рубежному контролю и т.п.)*		**121** 36 24 24 37	**121** 36 24 24 37
Вид итогового контроля (экзамен, курсовая работа, экзамен)		**Контрольная работа, экзамен**	**Контрольная работа, экзамен**

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

Формируемые компетенции	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций*	*Типы контроля*
ПК 2 Способен применять цифровые технологии и технологические решения, которые используются органами власти для осуществления государственных функций и	Знать: методы систематизации и обобщения информации; основные тенденций цифровизации общества и государственного управления, методов и технологий сбора, хранения, структурирования и анализа данных; понятия информационно-аналитических технологий и информационно-аналитических систем, методологию их использования в системах государственного и муниципального	Тестирование по лекционному материалу. Письменные контрольные работы. Устное индивидуальное собеседование и опрос на практических и семинарских занятиях (см. п.4 Вопросы для самопроверки обучающихся**)** проведение среза знаний (в письменной или устной форме) Доклады Экзамен

Формируемые компетенции	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций*	*Типы контроля*
предоставления государственных услуг в интересах граждан и бизнеса.	управления; Уметь использовать современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг; Владеть: общими навыками систематизации и обобщения информации, разработки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; навыками применения аналитического инструментария для оценки перспектив и ограничений внедрения информационных технологий в систему государственного и муниципального управления.	

3 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

Чтение текста (Халиков М. И. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие. - 9-е изд., доп. – Уфа, БАГСУ, 2024. – 300 с. - №4 в списке основной литературы), другой учебной литературы по главам и разделам в соответствии с темами рабочей программы, составление схем (система органов государственного управления в РФ и РБ, структура органов государственного и муниципального управления) – конспектирование текстов для подготовки выступлений на семинарских занятиях; работа со словарями и справочниками по уточнению ключевых понятий изучаемой темы; ознакомление с нормативными документами в соответствии с задачами рассматриваемой темы занятия.

Составление плана и тезисов ответа на семинарских занятиях; подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Решение типовых и творческих заданий.

Подготовка контрольной работы (в соответствии с приведенными рекомендациями).

Подготовка к рубежному контролю и т.п.

4 Вопросы для подготовки к экзамену (также могут использоваться при выборе темы контрольной работы)

1. Государственное и муниципальное управление в условиях информационного общества
2. Цифровая трансформация государственного и муниципального управления в Республике Башкортостан
3. Современные информационные технологии в органах власти
4. Государственные и муниципальные управленческие решения на основе цифровых технологий
5. Использование цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг
6. Применение цифровых инструментов в системе Бережливого правительства
7. Формирование личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации
8. Информационное общество
9. Особенности ГМУ в условиях информационного общества
10. Субъекты цифровой трансформации в Республике Башкортостан
11. Особенности, направления и методы цифровизации ГМУ в Республике Башкортостан
12. Понятие и виды информационные технологии в органах власти
13. Трансформация информационных технологий в органах власти
14. Государственные и муниципальные управленческие решения
15. Технологии принятия государственных и муниципальных управленческих решений в условиях цифровизации общества
16. Сфера государственных и муниципальных услуг в современной России.
17. Возможности и угрозы цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг
18. Роль технологий Бережливого правительства в совершенствовании государственного и муниципального управления
19. Возможности цифровых инструментов в системе Бережливого правительства
20. Особенности личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации
21. Технологии формирования личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации
22. Проблемы и возможности государственного управления России в условиях информационного и цифрового общества
23. Роль цифровых технологий в информационно-аналитическом обеспечении современной реформы государственного и муниципального управления
24. Цифровая трансформация и цифровая экономика.

25. Четыре промышленные революции.

26. Цифровая трансформация государственного и муниципального управления.

27. Направления и результаты использования цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении

28. Цифровые платформы.

29. Цифровая трансформация на основе платформ.

30. Государство как платформа.

31. Облачные технологии и суперсервисы в государственном и муниципальном управлении

32. Работа с данными.

33. Эволюция государственного управления через данные

34. Компетенции в эпоху цифровой трансформации.

35. Типовая структура команд цифровой трансформации

36. Методология национальной программы «Цифровая экономика»: цели, задачи, направления.

37. Государственное управление и развитие информационного общества

38. Основы цифровых экономических отношений

39. Цифровая трансформация государственного сектора

40. Государственное управление в условиях цифровой экономики

41. Цифровая демография

42. Цифровая трансформация государственного управления в Республике Башкортостан

43. Современные информационные технологии в органах государственной власти

44. Портал государственных услуг Российской Федерации

45. Суперсервисы

46. Сервисы Умного региона на основе цифровых решений

47. Цифровые технологии в работе с персоналом кадровой службы

48. Современные компетенции специалиста в условиях цифровой трансформации

49. Использование цифровых инструментов и сервисов в профессиональной деятельности государственных служащих

50. Применение цифровых инструментов в контексте lean-технологии в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих

51. Использование отечественных облачных сервисов

52. Социальные сети в профессиональной деятельности государственных служащих

53. Эффективные коммуникации в государственном управлении

54. Конфликтные коммуникации и их нейтрализация цифровой среде

55. Формирование личных и командных (профессиональных) навыков гражданских служащих в условиях цифровой трансформации

56. Аналитика данных в государственном и муниципальном управлении

57. Нейросетевое моделирование

58. Кластерный анализ

59. Цифровизация закупочной деятельности
60. Основы информационной / Интернет безопасности

5 Темы докладов на практических занятиях

1. Информационное общество: понятие, этапы развития
2. Цифровое общество: понятие, особенности, перспективы
3. Цифровое управление. Цифровое государственное управление.
4. Этапы развития цифрового общества: понятие, примеры
5. Понятие и виды информационных технологий в органах власти
6. Нормативно-правовое обеспечение цифровой трансформации государственного и муниципального управления в РФ
7. Нормативно-правовое обеспечение цифровой трансформации государственного и муниципального управления в РБ
8. Государственные и муниципальные управленческие решения на основе цифровых технологий: особенности, возможности, проблемы и перспективы.
9. Использование цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг
10. Цифровые платформы в СГМУ
11. Интернет вещей в СГМУ
12. Искусственный интеллект в СГМУ
13. Блокчейн в СГМУ
14. Навигация, Глонасс/GPS в СГМУ
15. Цифровое государственное управление в сфере образования
16. Большие данные в СГМУ
17. Работа с данными.
18. Аналитика данных в государственном и муниципальном управлении
19. Промышленный интернет вещей в СГМУ
20. Технологии виртуальной реальности в СГМУ
21. Умный город, умный район
22. Умный регион, умная страна
23. Государство как платформа.
24. Облачные технологии и суперсервисы в государственном и муниципальном управлении
25. Современные информационные технологии в органах государственной власти
26. Портал государственных услуг Российской Федерации
27. Суперсервисы в СГМУ
28. Сервисы Умного региона на основе цифровых решений
29. Использование отечественных облачных сервисов
30. Социальные сети в профессиональной деятельности государственных служащих
31. Госуслуги в цифровом государстве
32. Лучший опыт зарубежных стран в цифровизации ГМУ
33. Система социального кредита в КНР: плюсы и минусы

34. Цифровой паспорт и государство
35. Цифровой рубль: понятие, угрозы и перспективы
36. Цифровая демография и СГМУ
37. Основы информационной Интернет безопасности
38. Кибербезопасность и государство
39. Социальные сети и их роль в СГМУ
40. Информационная война.
41. Россия в современной информационной войне
42. Применение цифровых инструментов в системе Бережливого правительства
43. Формирование личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации
44. Компетенции в эпоху цифровой трансформации. Современные компетенции специалиста в условиях цифровой трансформации
45. Типовая структура команд цифровой трансформации
46. Цифровые технологии в работе с персоналом государственного органа
47. Цифровая трансформация государственного управления в Республике Башкортостан
48. Субъекты цифровой трансформации в Республике Башкортостан (Минцифры РБ, подведомственные организации)
49. ЦУР в Республике Башкортостан
50. Особенности, направления и методы цифровизации ГМУ в Республике Башкортостан
51. Проблемы и возможности государственного управления России в условиях цифрового общества

6 Вопросы для обсуждения на практических занятиях

Модуль 1. Цифровое государственное управление

1. Методология национальной программы «Цифровая экономика»: цели, задачи, направления.
2. Государственное управление и развитие информационного общества
3. Основы цифровых экономических отношений
4. Цифровая трансформация государственного сектора
5. Государственное управление в условиях цифровой экономики
6. Цифровая демография
7. Цифровая трансформация государственного управления в Республике Башкортостан

Модуль 2. Цифровые технологии и сервисы в современном государственном управлении

8. Современные информационные технологии в органах государственной власти
9. Портал государственных услуг Российской Федерации
10. Суперсервисы

11. Сервисы Умного региона на основе цифровых решений
12. Цифровые технологии в работе с персоналом кадровой службы

Модуль 3. Цифровые технологии и сервисы в профессиональной деятельности государственных служащих

13. Современные компетенции специалиста в условиях цифровой трансформации
14. Использование цифровых инструментов и сервисов в профессиональной деятельности государственных служащих
15. Применение цифровых инструментов в контексте lean-технологии в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих
16. Использование отечественных облачных сервисов
17. Социальные сети в профессиональной деятельности государственных служащих
18. Эффективные коммуникации в государственном управлении
19. Конфликтные коммуникации и их нейтрализация цифровой среде
20. Формирование личных и командных (профессиональных) навыков гражданских служащих в условиях цифровой трансформации

Модуль 4. Информационно-аналитические технологии в государственном управлении

21. Аналитика данных в государственном и муниципальном управлении
22. Нейросетевое моделирование
23. Кластерный анализ
24. Цифровизация закупочной деятельности
25. Основы информационной / Интернет безопасности

Устный индивидуальный опрос

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Обучающийся излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, не в полной мере точно используется терминология;

- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

Устный групповой опрос

Устный групповой опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;
- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется терминология;
- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

7 Практическое задание по дисциплине

Каждому слушателю в рамках подготовки к зачету необходимо подготовить выступление-презентацию по теме: ***«Цифровая трансформация в моей деятельности (в моей организации)».***

Основные разделы выступления

1. Краткое содержание Вашей деятельности (на уровне должности и организации).
2. Цифровые технологии (ЦТ) в Вашей деятельности (на уровне должности и организации). На каком этапе внедрения ЦТ (оцифровка, цифровизация, цифровая трансформация) вы находитесь?
3. Что изменилось в Вашей работе благодаря ЦТ (плюсы и минусы)? Если выросла эффективность, то за счет чего?
4. Проблемы внедрения ЦТ и пути их решения. Перспективы развития ЦТ в рамках Вашей деятельности (на уровне должности и организации).

8 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

ПК 2. Способен применять цифровые технологии и технологические решения, которые используются органами власти для осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг в интересах граждан и бизнеса.

Часть 1 (32 теста)

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

Какова главная особенность дата-корпораций?

Максимальный сбор данных при минимальной передаче их во внешнюю среду

Большой штат сотрудников

Стильные, современные, удобные офисы для привлечения квалифицированных специалистов

Высокая капитализация

Откуда берутся данные?

Их вносят внешние пользователи систем

Их поставляют аналитики проектов или продуктов

Данные генерируются автоматически

Все вышеперечисленное

В чем заключается мировой тренд раскрытия госданных?

Данные открываются после тщательного анализа и инвентаризации имеющихся данных

Раскрываются, в основном, данные о финансировании госведомств и госконтрактов

Сначала открываются все возможные данные, затем они анализируются и инвентаризируются

Все перечисленное

Что является главным преимуществом общедоступных общественных данных?

Попадают под действие свободный лицензий

Открытый доступ к данным и возможность использовать данные сразу

Невысокое качество данных

Они носят социальный характер

Что не является источником информации о данных и ГИС?

Каталоги веб-сайтов

Социологические опросы

Анализ полномочий государственных органов

Планы информатизации

Для чего нужен анализ информации на ФГИС координации информатизации ?

Понять, какие данные есть у федеральных госорганов и как их получить

Собрать ссылки на общедоступные ресурсы, госконтракты, документы ТЗ и акты

Получить необходимые данные федеральных госорганов

Чтобы свести все данные в одну систему

Что такое открытые государственные данные?

а. публичные данные (сведения, информация), находящиеся в законном распоряжении органов государственной власти и проактивно раскрываемые ими для всеобщего сведения в открытых общедоступных форматах,

обеспечивающих их свободное использование, в том числе автоматизированную обработку.

b. Все данные, которые принадлежат государству

c. Все дынные, хранящиеся в электронном виде на серверах министерств и ведомств.

d. Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

Сколько звездочный рейтинг открытых данных предложил Тим Бернерс-Ли?

- 4
- 5
- 8
- 3

Выберите основную функцию электронной подписи:

- удостоверяет, что подписанный текст исходит от лица, поставившего подпись
- управляет паролями и разграничением прав доступа в системе
- фильтрует исходящий трафик, позволяет бороться с вирусами и шпионским ПО
- нет правильного ответа

Система электронного документооборота федерального органа исполнительной власти предусматривает:

- создание и хранение электронного документа
- создание, хранение и обработку электронных документов
- хранение электронного документа
- создание и обработку электронного документа

Конфиденциальность информации – это:

- Состояние информации, при котором доступ к ней осуществляют только субъекты, имеющие на него право
- защищенность информации от незаконного ознакомления, преобразование и уничтожение
- свойство информации, при котором предоставляется возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу
- неизменность информации в процессе ее передачи или хранения, избежание несанкционированной модификации информации

Кому принадлежат данные в цифровых платформах?

Государству

Гражданам

Бизнесу

Оператору платформы

Возможно ли переиспользование данных поставщиками в цифровых платформах?

Нет

Крайне затруднительно, как правило, не возможно

Да

Если только захотят поставщики услуг

Что из перечисленного не входит в структуру цифрового профиля?

Механизм цифровых согласий

Электронная подпись

Идентификация

Паспорт гражданина

По какому адресу в сети Интернет находится Сервер органов государственной власти?

e. Gov.ru
f. Kremlin.ru
g. government.ru
h. duma.gov.ru

Что такое электронная подпись?

a. Реквизит электронного документа, позволяющий установить отсутствие или искажение информации в электронном документе с момента формирования и проверить принадлежность подписи владельцу сертификата ключа.

b. Скан ручной подписи на электронном документе.

c. Графически образ собственноручной подписи.

d. Преобразование массива входных данных произвольной длины в (выходную) битовую строку фиксированной длины, выполняемое определённым алгоритмом

Здесь указаны основные информационные процессы. Какой из вариантов ответов является неверным?

1) Сбор и хранение информации
2) Обработка, систематизация информации
3) Интерпретация информации
4) Анализ информации
5) Передача, прием информации

Здесь указаны основные информационные процессы. Какой из вариантов ответов является неверным?

6) Сбор и хранение информации
7) Обработка, систематизация информации
8) Продажа информации
9) Анализ информации

Основной причиной формирования информационного общества является:

1) Изобретение электричества
2) Изобретение микропроцессорной технологии и персональных компьютеров
3) Внедрение в различные сферы деятельности человека современных средств обработки и передачи информации
4) Научно-техническая революция, которая выдавливает человека из сферы материального производства

Целью информационно-аналитического обеспечения управленческих решений является:

1) Своевременное предоставление информации надлежащего качества лицам, принимающим решения.
2) Получение достоверной и полной информации
3) Своевременное и качественное проведение соотвествующих исследований
4) Анализ внешней и внутренней ситуации в организации

Риски (искажения) информационно-аналитической деятельности. Укажите неверный ответ:

1) Отсутствие объективности, независимости суждений аналитика,
2) Комплиментарность в адрес руководителя, которому адресован текст;
3) Одностороннее отражение социальных процессов и явлений;
4) Честный и объективный анализ ситуации

Объективно проблема в управлении – это:

1) Отклонение организации от объективной логики ее развития, угрожающее ее существованию
2) Какая-то «нерешенная задача»
3) Некоторое препятствие, трудность, мешающее достижению их целей
4) Кризисы, возникающие в организации

Новые возможности, которые создает для ГУ информационное общество. Укажите неверный ответ:

1) Управление на основе виртуальной реальности
2) Цифровизация государственного управления
3) Формирование новых качеств государственного служащего (новый тип госслужбы)
4) Управление всеми людьми и всеми социальными процессами

Методы противодействия информационному манипулированию с точки зрения государства (руководителя):

1) Перевес на информационном рынке
2) Маркетинговые инструменты

3) Динамичность, своевременность, упреждение (фейков, запросов)
4) Угрозы, недобросовестная конкуренция

Что понимают под технологиями делового общения?

1. Эффективное информационное взаимодействие между людьми
2. Алгоритмы, позволяющие работнику рационально и эффективно организовать информационное взаимодействие со своей организацией (с коллегами)
3. Это совещание и деловая беседа
4. Это управление людьми на основе информационного обмена

В чем сущность технологий?

1. Они прописаны в регламентах.
2. Технологии построены на научной основе.
3. Технологии гарантированно обеспечивают достижение заданной цели.
4. Это алгоритм действий, направленный на достижение заданной цели.

В чем отличие информационных технологий от коммуникационных?

1. Это одно и то же
2. Коммуникационные технологии – часть информационных технологий, связанных с приёмом и передачей информации
3. Информационные технологии – часть коммуникационных технологий
4. Информационные технологии используют в профессиональной деятельности, коммуникационные – в бытовой.

Укажите специальную информационную технологию

1. Прием информации
2. Передача информации
3. Совещание
4. Манипулирование

Коммуникативный менеджмент:

1. Обмен информацией между руководителями
2. Обмен информацией, предполагающий прием и понимание информации обеими сторонами
3. Управление людьми на основе регулирования информационных потоков и каналов
4. Разновидность управленческой беседы

Методы установления обратной связи. Укажите неверный ответ.

1. Вести беседу.
2. Реагировать на невербальные сигналы (позы, жесты, мимика).
3. Оценка первых результатов работы.
4. Повторить полученную информацию.

В чем заключается обратная связь?

1. Изменение своего поведения в зависимости от того, какое впечатление мы произвели на окружающих,
2. Осознание того, как окружающие воспринимают нас и изменение своего поведения в соответствии с этими знаниями;
3. Способ понимания человека через сравнение себя с другими,
4. Причисление себя к какой-либо группе людей,

Информационные помехи

1. Неумением руководителя выстраивать информационные потоки
2. Дублирование устной информации письменной
3. Постоянный контроль за их содержанием, процессами передачи и приема
4. Усталость, слабая память, рассеянность

Часть 2 (32 теста)

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

Основной причиной формирования информационного общества является:

5) Изобретение электричества
6) Изобретение микропроцессорной технологии и персональных компьютеров
7) Внедрение в различные сферы деятельности человека современных средств обработки и передачи информации
8) Научно-техническая революция, которая выдавливает человека из сферы материального производства

Целью информационно-аналитического обеспечения управленческих решений является:

5) Своевременное предоставление информации надлежащего качества лицам, принимающим решения.
6) Получение достоверной и полной информации
7) Своевременное и качественное проведение соотвествующих исследований
8) Анализ внешней и внутренней ситуации в организации

Риски, искажения информационно-аналитической деятельности. Укажите неверный ответ:

5) Отсутствие объективности, независимости суждений аналитика,
6) Комплиментарность в адрес руководителя, которому адресован текст;
7) Одностороннее отражение социальных процессов и явлений;
8) Честный и объективный анализ ситуации

Объективно проблема в управлении – это:

5) Отклонение организации от объективной логики ее развития, угрожающее ее существованию

6) Какая-то «нерешенная задача»

7) Некоторое препятствие, трудность, мешающее достижению их целей

8) Кризисы, возникающие в организации

Новые возможности, которые создает для ГУ информационное общество. Укажите неверный ответ:

5) Управление на основе виртуальной реальности

6) Цифровизация государственного управления

7) Формирование новых качеств государственного служащего (новый тип госслужбы)

8) Управление всеми людьми и всеми социальными процессами

Методы противодействия информационному манипулированию с точки зрения государства (руководителя). Укажите неверный ответ:

5) Перевес на информационном рынке

6) Маркетинговые инструменты

7) Динамичность, своевременность, упреждение (фейков, запросов)

8) Угрозы, недобросовестная конкуренция

Процесс цифровизации системы государственного управления в нашей стране ведет свое начало:

1) С 2008 года, когда Президентом Российской Федерации была утверждена Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации

2) Когда была разработана государственная программа ≪Информационное общество (2011–2020 годы)≫,

3) С принятия в 2017 году новой Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы

4) С Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 ≪О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года≫

Ключевые принципы и основные элементы архитектуры цифрового правительства. Укажите неверный ответ:

1) Платформонезависимость и ориентация на мобильные устройства

2) Проектирование услуг, ориентированное на пользователя

3) Как цифровые, так и аналоговые элементы архитектуры

4) Правительство как платформа

Не является признаком информационного общества …

1. - массовое подключение персональных компьютеров к трансграничным информационно-телекоммуникационным сетям

2. - мгновенная коммуникация членов общества друг с другом, вне зависимости от времени и от расстояния

3. приоритетное развитие сельского хозяйства и промышленности на основе нанотехнологий

4. - общедоступность и постоянное обновление информационных данных

Засекречиванию подлежат сведения о …

1. - состоянии демографии
2. - состоянии преступности
3. - фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина
4. силах и средствах гражданской обороны

Режим документированной информации – это …

1. - выделенная информация по определенной цели
2. электронный документ с электронно-цифровой подписью
3. - выделенная информация в любой знаковой форме
4. - электронная информация, позволяющая ее идентифицировать

Режим общественного достояния устанавливается для …

1. - любой общедоступной информации
2. сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе
3. - любой общественной организации
4. - для государственных органов и муниципальных образований

Условия, при соблюдении которых электронно-цифровая подпись является аналогом собственноручной подписи

1. - когда она используется в отношениях, имеющих только юридическое значение, и в электронном документе подтверждена ее подлинность
2. - когда она используется в отношениях, имеющих юридическое значение, и сертификат ключа электронно-цифровой подписи не утратил силу
3. когда она используется в отношениях, имеющих юридическое значение, в электронном документе подтверждена ее подлинность и сертификат ключа электронно-цифровой подписи не утратил силу
4. - когда она используется в любых документах, и сертификат ключа электронно-цифровой подписи не утратил силу

Режим общественного достояния устанавливается для …

1. любой общедоступной информации
2. сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе
3. любой общественной организации
4. для государственных органов и муниципальных образований

Не является признаком информационного общества …

1. массовое подключение персональных компьютеров к трансграничным информационно-телекоммуникационным сетям

2. мгновенная коммуникация членов общества друг с другом, вне зависимости от времени и от расстояния

3. приоритетное развитие сельского хозяйства и промышленности на основе нанотехнологий

4. общедоступность и постоянное обновление информационных данных

Какой из форматов не используется для публикации информации на портале Открытых данных?

1 формат DOC
2 формат XTML
3 формат CSV
4 формат JSON

Что не является характерным признаком процесса? Выберите один вариант из списка

- Осуществляется многократно.
- Результат предопределен.
- Исполнители определяются каждый раз заново.
- Все решения формализованы.

Что не относится к основным шагам в описании модели процессов?

- Инвентаризация процессов и верхнеуровневое описание.
- Разработка документов, регламентирующих процесс.
- Составление блок-схем и структурирование данных о процессах.
- Выбор исполнителей для совершения процесса.

Какие принципы не характеризуют бережливое производство?

- Постоянное совершенствование процессов.
- Фиксация процессов в нормативных документах.
- Вовлечение в оптимизацию каждого сотрудника.
- Максимальная ориентация на пользователя.

На каком этапе проводятся разработка и внедрение решений по улучшению процесса?

- Знакомство с процессом
- Анализ.
- Измерение.
- Совершенствование.

Что такое "проект" в управлении проектами?

- Разработанный прототип решения проблемы/задачи, который после демонстрации его заказчику корректируется до необходимого результата

- Предварительный текст документа
- Какая-либо деятельность, ведущая к заданному результату
- Координированное выполнение взаимосвязанных работ командой людей, направленное на достижение конкретной уникальной цели и имеющее ограничения по ресурсам, в том числе по времени

Какое из направлений не относится к федеральному проекту «Цифровая экономика»:

а) нормативное регулирование цифровой среды.

б) информационная безопасность.

в) кадры для цифровой экономики.

г) диверсификация экономики.

Какая из технологий не относится к ключевым технологиям «Цифровой экономики»:

а) когнитивные технологии.

б) блокчейн технологии.

в) СУБД.

г) большие данные.

Система взаимодействия государственного аппарата с гражданским обществом – необходимый компонент системы государственного управления в демократическом правовом государстве. Какая статья Конституции является правовой основой данного взаимодействия, гласящая, что «носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации является ее многонациональный народ»:

а) статья 1.

б) статья 2.

в) статья 3.

г) статья 4.

Что такое большие данные (Big Data):

а) серия подходов, инструментов и методов обработки структурированных и неструктурированных данных огромных объёмов.

б) структурированные данные.

в) массив данных, хранящихся на flash-накопителе.

г) пользовательский интерфейс.

Что такое Интернет вещей:

а) покупки в сети Интернет.

б) это концепция, объединяющая множество технологий, подразумевающая оснащенность датчиками и подключение к интернету всех приборов, что позволяет реализовать удаленный мониторинг, контроль и управление процессами в реальном времени.

в) технологии виртуальной реальности.

г) среда для моделирования.

Какое определение наиболее емко описывает понятие «искусственный интеллект»:

а) интеллект, применяемый в роботостроении.

б) это способность цифрового компьютера или управляемого компьютером робота выполнять задачи, обычно связанные с разумными существами.

в) суперкомпьютер.

г) технология, связанная с моделированием процессов.

До какого года утверждён Паспорт национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»:

а) 2021.

б) 2022.

в) 2023.

г) 2024.

Какое определение наиболее емко отражает понятие «Цифровая экономика Российской Федерации»:

а) национальный проект.

б) платформа, на которой создается новая модель взаимодействия между бизнесом, властью, экспертным и научным сообществами для повышения конкурентоспособности России на глобальном уровне.

в) национальная идея.

г) инвестиционная программа для повышения конкурентоспособности на внешних рынках.

Какое определение подходит для описания понятия «гибридный мир»:

а) результат слияния реального и виртуального миров, отличающийся совершением всех «жизненно необходимых» действий в реальном мире через виртуальный.

б) космический мир.

в) процесс, при котором создаются новые образцы, явления и т.д.

г) мир живых существ.

Какое определение наиболее емко описывает понятие «электронное правительство»:

а) правительство, работающее в дистанционном режиме.

б) форма организации деятельности органов государственной власти, обеспечивающая за счет широкого применения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) качественно новый уровень оперативности и удобства получения организациями и гражданами государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов.

в) форма организации работы государственных органов, направленная на повышения качества жизни населения.

г) модель взаимодействия между государством и бизнесом на основе ГЧП.