Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 13.11.2026 14:05:09
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.03 «Цифровая трансформация государственного управления»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Цифровое государство

Квалификация
Магистр

Форма обучения
заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Цифровая трансформация 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 Я.В. Ободец

@ 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 «Цифровая трансформация 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 компетенций ПК-1.

Задачи:

Основными задачами изучения учебной дисциплины «Цифровая трансформация 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-1	Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, а также организаций, учреждений и	**ИПК-1.5** Способен применять основные методы систематизации и обобщения информации, разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	**Знать**: - методы систематизации и обобщения информации **Уметь**: - разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы государственного и муниципального управления **Владеть** общими навыками систематизации и обобщения информации, разработки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и

	отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)		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	
	3,4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**16**	**16**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (экзамен, курсовая работа)	9	9
Самостоятельная работа: *- выполнение курсовой работы;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- подготовка к практическим занятиям, докладам;* *- подготовка к рубежному контролю*	**121** 26 27 48 20	**121** 26 27 48 20
Вид итогового контроля	**Экзамен, курсовая работа**	**Экзамен, курсовая работа**

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Цифровая трансформация государственного и муниципального управления: теоретический аспект.	34	2	2	30
2	Цифровизация государственного управления в Российской Федерации и Республике Башкортостан: правовые и инфраструктурные основы	34	2	2	30
3	Государственные цифровые сервисы. Современные информационные технологии в органах власти	32	1	2	29
4	Управление, основанное на данных (Data Driven Governance)	33	1	2	30
	Итоговый контроль	9			9
	Итого:	144	6	8	119+9

3.2 Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Цифровая трансформация государственного и муниципального управления: теоретический аспект	- Цифровая трансформация: теоретический аспект (понятие, принципы и алгоритмы, проблемы). Государство и цифровая экономика. - E-government как инструмент повышения эффективности государственного управления. - От электронного правительства к цифровому: трансформация электронных государственных услуг в цифровые
2	Цифровизация государственного управления в Российской Федерации и Республике Башкортостан: правовые и инфраструктурные основы	- Цифровизация государственного управления в - Российской Федерации: правовые и инфраструктурные основы - Цифровая трансформация в сфере законодательной, - исполнительной и судебной власти - Региональная и муниципальная цифровизация. Цифровая трансформация государственного и муниципального управления в Республике Башкортостан - Особенности, направления и методы цифровизации ГМУ в Республике Башкортостан - Реализация концепции Smart City.
3	Государственные цифровые сервисы. Современные информационные технологии в органах власти	- Государственные цифровые платформы. Создание и практика реализации - Современные информационные технологии в органах власти - Возможности и угрозы цифровых инструментов и сервисов в сфере государственных и муниципальных услуг - Единый портал предоставления государственных услуг - Цифровая трансформация системы предоставления государственных и муниципальных услуг - СМЭВ – начальный этап интеграции ресурсов - Роль технологий Бережливого правительства в совершенствовании государственного и муниципального управления
4	Управление, основанное на данных (Data Driven Governance)	- Управление, основанное на данных (Data Driven Governance): определение, основные принципы и механизмы - Большие данные – определение, принципы и перспективы использования - Технологии принятия государственных и муниципальных управленческих решений в условиях цифровизации общества - Государственные и муниципальные управленческие решения на основе цифровых технологий - Взаимодействие личности и государства в цифровую эпоху. Формирование "цифрового двойника" - Формирование личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации

		- Особенности личных и командных навыков государственных и муниципальных служащих в условиях цифровой трансформации

3.3. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	Цифровая трансформация государственного и муниципального управления: теоретический аспект.	2
2	3	Цифровизация государственного управления в Российской Федерации и Республике Башкортостан: правовые и инфраструктурные основы	2
3	4	Государственные цифровые сервисы. Современные информационные технологии в органах власти	1
4	4	Управление, основанное на данных (Data Driven Governance)	1
		Итого:	6

3.3 Курсовая работа предусмотрена учебным планом

3.3.1. Общие положения

Курсовая работа - один из основных видов самостоятельной работы студентов в вузе, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам профессиональной подготовки, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования по определенной теме. Курсовая работа является самостоятельным, выполненным под руководством преподавателя научным исследованием одного из актуальных вопросов изучаемой дисциплины.

Задачи, которые ставятся перед обучающимися при написании курсовых работ по дисциплине:

- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
- четкое, последовательное изложение своих взглядов при анализе проблем изучаемой дисциплины, способность творчески применять полученные на занятиях знания, увязывать их с практикой;
- закрепление и углубление знаний слушателей;
- анализ имеющегося практического опыта (отечественного и зарубежного) по избранной теме, широкое использование фактических данных и показателей, характеризующих деятельность органов государственного и муниципального управления.

Таким образом, написание курсовой работы – серьезная возможность для слушателя расширить и углубить свои знания, получить необходимый опыт самостоятельного теоретического исследования.

Курсовая работа является не только итогом самостоятельного изучения студентом одной из важнейших учебных дисциплин, но и подготовительной ступенью к написанию **выпускной квалификационной работы**, которая вполне может быть выполнена на основе данной курсовой. Курсовая работа может быть подготовлена по одному, двум вопросам, исследуемым в дипломной работе, или быть изложением ее основной концепции и важнейших положений.

Слушатели выполняют курсовую работу, как правило, под руководством преподавателя, ведущего соответствующий курс. Руководитель курсовой работы назначается специальным распоряжением заведующего кафедрой. Выполненная работа представляется в одном экземпляре на кафедру государственной службы и муниципального управления для проверки. При условии положительной оценки преподавателем, курсовая должна быть защищена обучающимся.

Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно и в письменной форме в виде рецензии сообщает об этом обучающемуся. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

Повторно выполненная работа сдаётся на кафедру с первым вариантом курсовой работы и рецензией на неё.

К сдаче экзамена по соответствующей дисциплине слушатели допускаются лишь при условии успешной защиты курсовой работы.

Курсовая работа обучающемуся не возвращается и хранится на кафедре государственного и муниципального управления не менее года.

3.3.2. Основные требования

К важнейшим требованиям, предъявляемым к курсовым работам по дисциплине относятся:

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

2. *Выявление основных подходов, взглядов, концепций по рассматриваемой теме и их анализ.* В настоящее время как в российском обществе, в частности, в специальной литературе, ведутся дискуссии о различных проблемах государственного и муниципального управления, о путях выхода государства из кризиса, об особенностях развития государственного и муниципального управления в Башкортостане в условиях цифровой трансформации. Необходимо изложить имеющиеся в литературе точки зрения по исследуемой проблеме и дать их критический разбор. Это придаст работе полемический, творческий характер.

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

4. *Последовательность и доказательность изложения*. Написание курсовой работы необходимо начинать с постановки и изложения содержания основного вопроса каждого раздела. 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.

5. *Самостоятельное и творческое выполнение работы*. Это одно из важнейших требований, предъявляемых к курсовым работам слушателей. Широкое использование литературы и других источников ни в коем случае не должно заменять собственный стиль и собственный поиск решения проблемы обучающимся. В значительной мере самостоятельность и творческий подход обуславливаются правильным выбором темы исследования.

6. *Наличие проблемного анализа и практических предложений*. В ходе подготовки курсовой работы необходимо выявить основные проблемы в рамках исследуемой темы, проанализировать их. Целесообразно обратить внимание на новые, поисковые идеи, высказанные другими авторами и по возможности сформулировать свои самостоятельные суждения, предложения и рекомендации по исследуемой проблеме. Данное требование обуславливается также тем, что при работе над будущей дипломной работой очень большое значение придается проектной части и навык по ее разработке необходимо формировать уже сейчас.

7. *Правильное оформление работы.* Текст курсовой работы набирается на компьютере, оформление должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, предназначенным для печати: наличие титульного листа, плана, ссылок, библиографии и т.д. Ненадлежащее выполнение данных требований служит основанием для снижения оценки курсовой работы или возврата ее обучающемуся на доработку.

3.3.3. Структура и объем работы

Курсовая работа должна состоять из следующих частей: **титульного листа, содержания**, **введения, основного текста,** разбитого **на параграфы и разделы, заключения, списка использованных источников и литературы, приложения.** Структура курсовой работы может изменяться в зависимости от темы и ее сложности.

Объем курсовой работы должен составить 25-30 страниц печатного текста.

Работа выполняется только в отпечатанном виде, оформляется в соответствии со стандартом БАГСУ (см. Общие требования к построению,

изложению и оформлению документов учебной и научной деятельности СМК – СТО - 4.2.3. - 3.01 – 2010).

Титульный лист и содержание выполняются в соответствии с образцами, указанными в приложении к СМК – СТО - 4.2.3. - 3.01 – 2010

Во введении автор должен показать актуальность избранной проблемы, степень ее разработанности в российской и зарубежной литературе. Здесь же необходимо определить объект и предмет исследования, сформулировать цели и задачи, которые будут решаться в работе. Введение должно быть кратким (3-4 страницы).

Во второй части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 3-4 *параграфа*, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке или значительному превышению объема курсовой работы. Очень важно правильно распределить нагрузку на вопросы основной части. *Первый параграф* обычно связан с теоретическими и методологическими аспектами проблемы. *Второй и третий параграфы* посвящены анализу изучаемого феномена, выявлению его исторических, национальных, иных особенностей, ранжированию и обоснованию проблем и т.д. В *последнем параграфе* предлагаются практические рекомендации по совершенствованию деятельности аппарата государственной службы в контексте рассматриваемой темы. При этом важно сохранить логическую связь между параграфами, последовательность раскрытия темы. Таким образом, по существу работа должна состоять из трех смысловых блоков, трех частей: *теоретической, аналитической и проектной*.

Объем каждого параграфа должен составлять 5-6 страниц печатного текста.

Заключение (2-3 страницы) представляет собой изложение результатов курсовой работы. В нем автор подводит итоги исследования, в соответствии с выдвинутыми во введении задачами курсовой работы, делает теоретические обобщения, формулирует выводы и практические рекомендации.

В конце курсовой работы в определённой последовательности составляется **список использованных источников и литературы.** Он представляет собой перечень всех статей, книг, отчётов и других источников, использованных автором при выполнении курсовой работы.

Как правило, в курсовой работе возможно **приложение,** где размещаются необходимые нормативные документы, исследовательский инструментарий (анкета, бланк интервью и т.п.), графический материал (таблицы, схемы, диаграммы), расчеты, не вошедшие в основной текст. Материал, включенный в приложение к курсовой работе, согласуется с руководителем и в общий объем работы не включается.

3.3.4. Порядок выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы можно расчленить на следующие **этапы:**

1.Выбор темы.

2. Подбор и изучение литературы; составление библиографии.

3. Составление плана работы.

4. Сбор и обработка фактического, статистического, иллюстративного материала и их оформление в виде таблиц, схем, диаграмм.

5. Литературное изложение изученного материала в соответствии с планом курсовой работы.

6. Оформление и сдача курсовой работы на кафедру.

7. Ознакомление с рецензией на курсовую работу и подготовка к защите.

8. Защита курсовой работы.

Для более рациональной организации самостоятельной работы обучающемуся целесообразно совместно с научным руководителем разработать **график** подготовки курсовой работы, в котором отразить виды и сроки подготовительной работы, включая изучение литературы, источников, текущей печати, документов, нормативно-правовых актов, проведение социологического исследования, написание курсовой работы и представление ее научному руководителю.

1. **Тема курсовой работы**. В качестве темы курсовой работы обучающийся выбирает тему. Желательными разделами курсовой должны быть:

- теоретико-методические основы ……..;
- SWOT и PEST анализ системы государственного и муниципального управления (на примере темы своей магистерской работы);
- разработка мероприятий по повышению эффективности работы органов государственной и муниципальной власти в условиях цифровой трансформации (на примере темы своей магистерской работы).

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

Библиографические каталоги имеются в библиотеке. Они делятся на систематические, предметные и алфавитные. Рекомендуется больше пользоваться систематическими каталогами, так как в них карточки с названием книг и статей расположены по отраслям знаний. При написании курсовой работы необходимо:

- изучить научные труды, монографии по данной проблеме российских и зарубежных видных учёных;

- изучить статьи по избранной теме, опубликованные в таких журналах, как: «Государственная служба», «Государство и право», «Экономика и управление», «Служба кадров», «Вопросы государственного и муниципального управления» и другие.

Изучение периодической литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы и наиболее полно раскрывающих вопросы курсовой работы, а затем уже переходить и к более ранним изданиям.

При изучении литературы можно рекомендовать делать выписки из книг и статей основных положений, статистических данных и т.п. Записи лучше вести

не в общей тетради, а на отдельных листках. Содержание записей на каждом листе должно относится только к одному вопросу работы, из которой сделаны выписки. Листки записей следует сгруппировать по вопросам темы и расположить таким образом, чтобы получилось последовательное освещение изучаемых вопросов. Хорошо составленные выписки помогут обучающемуся лучше изложить содержание проблемы.

3. После подбора и изучения литературы обучающийся должен составить тщательно продуманный **план курсовой работы**, который призван способствовать более полному раскрытию основных её вопросов. План - это скелет работы, и от того, как он составлен, будет зависеть уровень всей письменной работы. Составленный план работы необходимо обязательно обсудить с руководителем, который консультирует слушателя.

4. **Сбор и обработка материала**. Для написания курсовой 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 государственной службы нашей страны. Источниками получения статистических и фактических данных могут быть: статистические сборники и справочники, различные информационные бюллетени; отчётные данные предприятий и учреждений и др.

В ходе сбора данных могут применяться различные методы исследования: анкетирование, тестирование, устный опрос (интервью), индивидуальная беседа. Важную роль здесь также может сыграть анализ документов исследуемого государственного органа, использование собственных материалов, собранных при прохождении управленческой практики. В некоторых случаях возможны эксперименты (апробация), математическое моделирование, использование технических средств.

5. После того, как подобрана и изучена литература, составлен план, подобран и соответствующим образом обработан конкретный (цифровой) материал, можно приступать к **написанию курсовой работы**. Это весьма трудоемкий и ответственный этап, так как здесь обучающийся должен проявить умение самостоятельно писать, делать обобщения, выводы и конкретные предложения. На этом этапе можно конкретизировать план работы, разбивая узловые вопросы на пункты и подпункты. Изложение и обоснование формулируемых положений и выводов дипломного исследования осуществляется на конкретном фактическом материале, с учётом анализа документов, цифровых данных, результатов социологических исследований, анкетных опросов, публикаций в печати, а также на основе личного опыта практической деятельности слушателя. При этом важно сохранить логическую связь между параграфами, последовательность раскрытия темы. Каждый параграф завершается краткими выводами.

6. **Оформление и сдача курсовой работы на кафедру**. Работа выполняется оформляется в соответствии со стандартом БАГСУ (см. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной и научной деятельности СМК – СТО - 4.2.3. - 3.01 – 2010). После написания и

оформления работы студент должен подписать ее, поставить дату и сдать на кафедру. Последний срок сдачи курсовой работы - 15 дней до дня защиты.

7. **Подготовка к защите**. За несколько дней до защиты обучающийся должен ознакомиться с рецензией на свою работу и в случае необходимости побеседовать с преподавателем курса. Рецензия на курсовую работу слушателя составляется в свободной форме и содержит:

* общую характеристику работы;
* указание на степень самостоятельности и работы;
* анализ недостатков как содержательной части работы, так и оформления;
* конкретные рекомендации с указанием источников по устранению замечаний и подготовке к защите курсовой работы обучающимся.

В рецензии на курсовую работу может не содержаться окончательная оценка. В ней может быть предварительная оценка в форме вывода; «Работа допускается к защите» или «Работа не допускается к защите». Окончательная оценка дается после защиты. Если работа не допущена к защите, то она должна быть студентом переработана в соответствии с рецензией и вновь представлена на кафедру.

Работа не допускается к защите, если она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов, если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно, нет проблемного анализа, в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст написан небрежно.

Таким образом, подготовка к защите курсовой работы включает устранение ошибок и недостатков, изучение дополнительных источников, указанных в рецензии, осмысление написанного в работе, готовность объяснить любые приведенные в работе положения.

8. **Защита курсовой работы**. Содержание и выводы курсовой работы обучающийся защищает перед преподавателем кафедры. В ходе защиты курсовой работы обучающемуся необходимо показать хорошее владение материалом конкретной темы, умение отвечать на вопросы, ориентироваться в содержании работы.

Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на хорошем теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» заслуживают работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного изложения источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку «неудовлетворительно» обучающийся получает в случае, когда не может ответить на замечания рецензента, не владеет материалом работы, не в

состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы. В этом случае обучающемуся предстоит повторная защита.

Защита и оценка курсовой работы - это подведение итогов самостоятельной работы слушателя и получение права допуска к экзамену по соответствующей дисциплине.

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

1. 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).

2. 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).

3. 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).

4. 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).

5. 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).

6. 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).

7. 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).

8. 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

9. 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

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 «Цифровая трансформация государственного и муниипального 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.

4.7 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.03 «Цифровая трансформация государственного управления»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
Цифровое государство

Квалификация
Магистр

Форма обучения
заочная

Уфа 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплине Б1.В.03 «Цифровая трансформация 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.03 «Цифровая трансформация государственного управления»

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине Б1.В.03 «Цифровая трансформация государственного управления»

1. Основные сведения о дисциплине

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3,4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**16**	**16**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (экзамен, курсовая работа)	9	9
Самостоятельная работа: *- выполнение курсовой работы;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- подготовка к практическим занятиям, докладам;* *- подготовка к рубежному контролю*	**121** 26 27 48 20	**121** 26 27 48 20
Вид итогового контроля	**Экзамен, курсовая работа**	**Экзамен, курсовая работа**

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 1 Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, а также	**Знать**: - методы систематизации и обобщения информации **Уметь**: - разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы государственного и муниципального управления **Владеть** общими навыками систематизации и обобщения информации, разработки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	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) Экзамен

Формируемые компетенции	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций*	*Типы контроля*
организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)		

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, 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.

Вопросы для подготовки к экзамену (также могут использоваться при выборе темы курсовой 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

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

Модуль 1. Цифровая трансформация государственного и муниципального управления: теоретический аспект

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. Цифровизация государственного управления в Российской Федерации и Республике Башкортостан: правовые и инфраструктурные основы

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. Государственные цифровые сервисы. Современные информационные технологии в органах власти

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. Управление, основанное на данных (Data Driven Governance)

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.

6 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

ПК 1 Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, а также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)

Часть 1.
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?

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.

Все данные, которые принадлежат государству

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

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

Сколькі 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?

Gov.ru

Kremlin.ru

government.ru

duma.gov.ru

Что такое электронная подпись?

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

Скан ручной подписи на электронном документе.

Графически образ собственноручной подписи.

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?

Сбор и хранение информации

Обработка, систематизация информации

Интерпретация информации

Анализ информации

Передача, прием информации

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

Сбор и хранение информации

Обработка, систематизация информации

Продажа информации

Анализ информации

Основной причиной формирования информационного общества является:

Изобретение электричества

Изобретение микропроцессорной технологии и персональных компьютеров

Внедрение в различные сферы деятельности человека современных средств обработки и передачи информации

Научно-техническая революция, которая выдавливает человека из сферы материального производства

Целью информационно-аналитического обеспечения управленческих решений является:

Своевременное предоставление информации надлежащего качества лицам, принимающим решения.

Получение достоверной и полной информации

Своевременное и качественное проведение соотвествующих исследований

Анализ внешней и внутренней ситуации в организации

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

Отсутствие объективности, независимости суждений аналитика,

Комплиментарность в адрес руководителя, которому адресован текст;

Одностороннее отражение социальных процессов и явлений;

Честный и объективный анализ ситуации

Объективно проблема в управлении – это:

Отклонение организации от объективной логики ее развития, угрожающее ее существованию

Какая-то «нерешенная задача»

Некоторое препятствие, трудность, мешающее достижению их целей

Кризисы, возникающие в организации

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

Управление на основе виртуальной реальности

Цифровизация государственного управления

Формирование новых качеств государственного служащего (новый тип госслужбы)

Управление всеми людьми и всеми социальными процессами

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

Перевес на информационном рынке

Маркетинговые инструменты

Динамичность, своевременность, упреждение (фейков, запросов)

Угрозы, недобросовестная конкуренция

Что понимают под технологиями делового общения?

Эффективное информационное взаимодействие между людьми

Алгоритмы, позволяющие работнику рационально и эффективно организовать информационное взаимодействие со своей организацией (с коллегами)

Это совещание и деловая беседа

Это управление людьми на основе информационного обмена

В чем сущность технологий?

Они прописаны в регламентах.

Технологии построены на научной основе.

Технологии гарантированно обеспечивают достижение заданной цели.

Это алгоритм действий, направленный на достижение заданной цели.

В чем отличие информационных технологий от коммуникационных?

Это одно и то же

Коммуникационные технологии – часть информационных технологий, связанных с приёмом и передачей информации

Информационные технологии – часть коммуникационных технологий

Информационные технологии используют в профессиональной деятельности, коммуникационные – в бытовой.

Укажите специальную информационную технологию

Прием информации

Передача информации

Совещание

Манипулирование

Коммуникативный менеджмент:

Обмен информацией между руководителями

Обмен информацией, предполагающий прием и понимание информации обеими сторонами

Управление людьми на основе регулирования информационных потоков и каналов

Разновидность управленческой беседы

Методы установления обратной связи. Укажите неверный ответ.

Вести беседу.

Реагировать на невербальные сигналы (позы, жесты, мимика).

Оценка первых результатов работы.

Повторить полученную информацию.

В чем заключается обратная связь?

Изменение своего поведения в зависимости от того, какое впечатление мы произвели на окружающих,

Осознание того, как окружающие воспринимают нас и изменение своего поведения в соответствии с этими знаниями;

Способ понимания человека через сравнение себя с другими,

Причисление себя к какой-либо группе людей,

Информационные помехи

Неумением руководителя выстраивать информационные потоки

Дублирование устной информации письменной

Постоянный контроль за их содержанием, процессами передачи и приема

Усталость, слабая память, рассеянность

Основной причиной формирования информационного общества является:

Изобретение электричества

Изобретение микропроцессорной технологии и персональных компьютеров

Внедрение в различные сферы деятельности человека современных средств обработки и передачи информации

Научно-техническая революция, которая выдавливает человека из сферы материального производства

Целью информационно-аналитического обеспечения управленческих решений является:

Своевременное предоставление информации надлежащего качества лицам, принимающим решения.

Получение достоверной и полной информации

Своевременное и качественное проведение соотвествующих исследований

Анализ внешней и внутренней ситуации в организации

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

Отсутствие объективности, независимости суждений аналитика,

Комплиментарность в адрес руководителя, которому адресован текст;

Одностороннее отражение социальных процессов и явлений;

Честный и объективный анализ ситуации

Объективно проблема в управлении – это:

Отклонение организации от объективной логики ее развития, угрожающее ее существованию

Какая-то «нерешенная задача»

Некоторое препятствие, трудность, мешающее достижению их целей

Кризисы, возникающие в организации

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

Управление на основе виртуальной реальности

Цифровизация государственного управления

Формирование новых качеств государственного служащего (новый тип госслужбы)

Управление всеми людьми и всеми социальными процессами

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

Перевес на информационном рынке

Маркетинговые инструменты

Динамичность, своевременность, упреждение (фейков, запросов)

Угрозы, недобросовестная конкуренция

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

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

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

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

С Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 ≪О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2025 года≫

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

Платформонезависимость и ориентация на мобильные устройства

Проектирование услуг, ориентированное на пользователя

Как цифровые, так и аналоговые элементы архитектуры

Правительство как платформа

Не является признаком информационного общества …

массовое подключение персональных компьютеров к трансграничным информационно-телекоммуникационным сетям

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

приоритетное развитие сельского хозяйства и промышленности на основе нанотехнологий

общедоступность и постоянное обновление информационных данных

Засекречиванию подлежат сведения о …

состоянии демографии

состоянии преступности

фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина

силах и средствах гражданской обороны

Режим документированной информации – это …

выделенная информация по определенной цели

электронный документ с электронно-цифровой подписью

выделенная информация в любой знаковой форме

электронная информация, позволяющая ее идентифицировать

Режим общественного достояния устанавливается для …

любой общедоступной информации

сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе

любой общественной организации

для государственных органов и муниципальных образований

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

когда она используется в отношениях, имеющих только юридическое значение, и в электронном документе подтверждена ее подлинность

когда она используется в отношениях, имеющих юридическое значение, и сертификат ключа электронно-цифровой подписи не утратил силу

когда она используется в отношениях, имеющих юридическое значение, в электронном документе подтверждена ее подлинность и сертификат ключа электронно-цифровой подписи не утратил силу

когда она используется в любых документах, и сертификат ключа электронно-цифровой подписи не утратил силу

Режим общественного достояния устанавливается для …

любой общедоступной информации

сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе

любой общественной организации

для государственных органов и муниципальных образований

Не является признаком информационного общества …

массовое подключение персональных компьютеров к трансграничным информационно-телекоммуникационным сетям

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

приоритетное развитие сельского хозяйства и промышленности на основе нанотехнологий

общедоступность и постоянное обновление информационных данных

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

формат DOC

формат XTML

формат CSV

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.

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

нормативное регулирование цифровой среды.
информационная безопасность.
кадры для цифровой экономики.
диверсификация экономики.

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

когнитивные технологии.
блокчейн технологии.
СУБД.
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»:

статья 1.
статья 2.
статья 3.
статья 4.

Что такое большие данные (Big Data):

серия подходов, инструментов и методов обработки структурированных и неструктурированных данных огромных объёмов.
структурированные данные.
массив данных, хранящихся на flash-накопителе.
пользовательский интерфейс.

Что такое Интернет вещей:

покупки в сети Интернет.
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.
технологии виртуальной реальности.
среда для моделирования.

Какое определение наиболее емко описывает понятие «искусственный интеллект»:

интеллект, применяемый в роботостроении.

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

суперкомпьютер.

технология, связанная с моделированием процессов.

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

2021.

2022.

2023.

2025.

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

национальный проект.

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

национальная идея.

инвестиционная программа для повышения конкурентоспособности на внешних рынках.

Какое определение подходит для описания понятия «гибридный мир»:

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

космический мир.

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

мир живых существ.

Какое определение наиболее емко описывает понятие «электронное правительство»:

правительство, работающее в дистанционном режиме.

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.

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

модель взаимодействия между государством и бизнесом на основе ГЧП.

Творческое задание 1

1. «Совершенствование государственного или муниципального управления на основе цифровых технологий»

Структура итогового аналитического задания:

1. Характеристика выбранного объекта государственного *или муниципального* управления *(понятие, виды, структура, эволюция и т.д.)*

2. Характеристика субъектов государственного *или муниципального* управления данным объектом *(государственные органы, их виды, статус, нормативное обеспечение, организационная структура и т.п.)*

3. Технологии (методы) государственного *или муниципального* управления данным объектом *(прямые и косвенные; административные, экономические, организационные, информационные и т.д.)*

4. Проблемная диагностика государственного *или муниципального* управления данным объектом.

4.1. *Сформулировать и обосновать как минимум по одной проблеме в каждой из шести предложенных проблемных групп:*

- *Нормативно-правовые проблемы государственного или муниципального управления данным объектом*
- *Организационные проблемы государственного или муниципального управления данным объектом*
- *Кадровые проблемы*
- *Управленческие проблемы*
- *Технологические проблемы*
- *Социальные проблемы*

4.2. *Дать анализ хотя бы одной проблемы по следующим пунктам:*

- ✓ *Формулировка проблемы*
- ✓ *Причины проблемы*
- ✓ *Оценка (измерение) проблемы*
- ✓ *Динамика и последствия проблемы*
- ✓ *Пути и методы решения проблемы*

5. Использование цифровых технологий для совершенствования государственного *или муниципального* управления данным объектом.

Приложения (по желанию обучающегося).

Творческое задание 2

2. «Анализ муниципального образования в РФ на основе цифровых инструментов (по выбору обучающегося)».

Содержание работы

1. Общая характеристика муниципального образования

2. Структура и состав органов местного самоуправления муниципального образования

3. Структура администрации, характеристика муниципальной службы (в том числе количество и состав муниципальных служащих) муниципального образования

4. Деятельность по решению вопросов местного значения органами местного самоуправления муниципального образования

5. Программа социально-экономического развития муниципального образования (возможны и иные программы)

6. Анализ муниципального образования на основе цифровых инструментов

7. Проблемы (социальные, организационные, финансовые, кадровые и т.д.) данного муниципального образования и пути их решения.

Защита творческого задания

Проводится в форме устного выступления после выполнения работы.

Критерии и методика оценивания:

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием практической работы;
- 1 балл выставляется обучающемуся, если он частично владеет содержанием практической работы;
- 2 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы, но не может объяснить полученные результаты;
- 3 балла выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием практической работы и может объяснить полученные результаты.