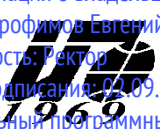


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.09.2026 15:03:35
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f94cbbf100b7fc3223cc44cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма
Кафедра математики и информации

Принято Ученым Советом

«24» июня 2026 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.Ю. Питюков

«23» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Информационные технологии в государственном
и муниципальном управлении»**

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.О.15

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
15 июня 2026 г., протокол № 10

Разработчик: Вобликов В.М.,
к.воен.н., доцент кафедры
государственного и муници-
пального управления и управ-
ления персоналом

Химки,
2026

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

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» в качестве дисциплины обязательной части блока Б.1.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у обучающихся компетенций ОПК-5, ОПК-8 средствами дисциплины «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении» в области информационных технологий и применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

Задачи дисциплины:

1) способствовать овладению основными понятиями информации и информационных технологий, принципами построения современных информационных технологий для решения задач в сфере государственного и муниципального управления;

2) формировать систему знаний о возможности и порядок использования информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности; методы оценки эффективности их использования и о принципах работы современных информационных технологий, порядок использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;

3) развивать умения использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг, применять методы оценки их эффективности и определять порядок использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления;

4) формировать навыки использования информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

5) создавать условия для использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.

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

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

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Информационно-коммуникационные технологии	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Анализирует возможности и определяет порядок использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОПК-5.2. Использует информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности ОПК-5.3. Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности ОПК-5.4. Оценивает эффективность использования информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности	Знает возможности и порядок использования информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности; методы оценки эффективности их использования Умеет использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг, применять методы оценки их эффективности Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в профессиональной деятельности, оценки их эффективности
Технологии	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Анализирует принципы работы и возможности информационных технологий для применения при решении задач профессиональной деятельности ОПК-8.2. Определяет необходимые информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.3. Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знает принципы работы современных информационных технологий, порядок использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Умеет определять порядок использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Владеет навыками использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении» относится к обязательной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении», также формируется и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	94	44	50
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	30	14	16
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	28	14	14
практические занятия (ЗСТ ПР)	26	12	14
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	122	28	94
СРУз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	118	26	92
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	2	2
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой, зачет)		Зачет	Зачет с оц
Общая трудоемкость дисциплины: часы	216	72	144
зачетные единицы	6	2	4

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	62	24	38
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	22	10	12
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	4	2	2
практические занятия (ЗСТ ПР)	28	8	20
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	154	48	106
СРУз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	150	46	104

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	3
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	2	2
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой, зачет)		Зачет	Зачет с оц
Общая трудоемкость дисциплины: часы	216	72	144
зачетные единицы	6	2	4

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	2 Курс	
		ЗС	ЛС
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	30	14	16
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	4	4
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	8	4	4
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	2	2
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	186	58	128
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	178	54	124
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	8	4	4
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой, зачет)		Зачет	Зачет с оц
Общая трудоемкость дисциплины: часы	216	72	144
зачетные единицы	6	2	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1.	Раздел 1. Информационные технологии и управленческая деятельность	Основные понятия информации и информационных технологий, классификация информационных технологий. Структура информационных технологий. Понятийно-сущностные аспекты применения информационных технологий в управленческой деятельности. Принципы построения современных информационных технологий для решения задач управления. Общие аспекты применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной управленческой деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственных и муниципальных информационных систем.

2.	Раздел 2. Информационные технологии оказания государственных услуг.	Инфраструктура электронного правительства в сфере государственного и муниципального управления. Концепция электронного правительства и направления её развития. Информационные технологии и системы в государственном и муниципальном управлении. Направления применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении. Информационные технологии в деятельности органов государственного и муниципального управления. Сбор и обработка информации, участие в единой системе идентификации и аутентификации. Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций на основе использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы и применяя технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.
3.	Раздел 3. Информационная поддержка и нормативно-справочное обеспечение управленческой деятельности	Информационные технологии поддержки принятия решений в сфере государственного и муниципального управления. Формирование и использование открытых данных государственного управления. Публичные информационные ресурсы правового характера, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций при решении стандартных задач профессиональной деятельности. Применение информационных технологий при взаимодействии органов государственного и муниципального управления с юридическими лицами, общественными группами и гражданами. Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы и применение технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.
4.	Раздел 4. Информационные технологии и системы аналитического сопровождения управленческой деятельности	Государственная автоматизированная информационная система «Управление» в сфере государственного и муниципального управления. Информационные технологии при осуществлении межведомственного взаимодействия. Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной управленческой деятельности, возможности использования их взаимосвязей и перспектив на основе понимания принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
5.	Раздел 5. Информационные технологии в учетно-регистрационной деятельности	Информационные технологии регистрации (сбор и обработка) хозяйствующих субъектов в сфере государственного и муниципального управления. Информационные технологии кадастрового учета и регистрации (сбор, обработка информации) недвижимого имущества, их роль в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций. Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы и применение технологий электронного правительства и предоставления государственных

		ных (муниципальных) услуг.
6.	Раздел 6. Информационные технологии в лицензионно-разрешительной деятельности	Информационные технологии в лицензионной деятельности и саморегулировании. Информационные технологии в аккредитации, их роль в информатизации деятельности органов власти. Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с использованием их взаимосвязей и перспектив на основе понимания принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности
7.	Раздел 7. Информационные технологии в контрольно-надзорной деятельности	Интегрированная информационная среда планирования и оценки эффективности контрольно-надзорной деятельности (сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности). Информационные технологии налогового администрирования и контроля, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций, на основе понимания принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности. Особенности применения информационных технологий при обработке защищаемой информации.
8.	Раздел 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности	Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности. Информационные технологии оценки регулирующего воздействия, их роль в информатизации деятельности органов власти. Решение стандартных задач профессиональной управленческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности на основе понимания принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности.

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

1 семестр

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Раздел 1. Информационные технологии и управленческая деятельность	ОПК-5	12	6	2	2	2		6
Раздел 2. Информационные технологии оказания государственных услуг.	ОПК-5	18	12	4	4	4		6
Раздел 3. Информационная поддержка и нормативно-справочное обеспечение управленческой деятельности	ОПК-5	20	12	4	4	4		8
Раздел 4. Информационные технологии и системы аналитического сопровождения управленческой деятельности	ОПК-8	16	10	4	4	2		6
групповые консультации, и (или)	ОПК-5	2	2				2	

индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-8							
Форма промежуточной аттестации (зачет)	ОПК-5 ОПК-8	4	2				2	2
Всего часов		72	44	14	14	12	4	28

2 семестр

Наименование разделов и тем дисциплины	Фор- мируе- мая компе- тенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Раздел 5. Информационные технологии в учетно-регистрационной деятельности	ОПК-5	34	12	4	4	4		22
Раздел 6. Информационные технологии в лицензионно-разрешительной деятельно- сти	ОПК-8	36	12	4	4	4		24
Раздел 7 Информационные технологии в контрольно-надзорной деятельности	ОПК-8	36	12	4	4	4		24
Раздел 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности	ОПК-8	30	8	4	2	2		22
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-5 ОПК-8	4	4				4	
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-5 ОПК-8	4	2				2	2
Всего часов		144	50	16	14	14	6	94

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

2 семестр

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Раздел 1. Информационные технологии и управленческая деятельность	ОПК-5	14	4	2		2		10
Раздел 2. Информационные технологии оказания государственных услуг.	ОПК-5	16	4	2		2		12
Раздел 3. Информационная поддержка и	ОПК-5	16	4	2		2		12

нормативно-справочное обеспечение управленческой деятельности								
Раздел 4. Информационные технологии и системы аналитического сопровождения управленческой деятельности	ОПК-8	20	8	4	2	2		12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-5 ОПК-8	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет)	ОПК-5 ОПК-8	4	2				2	2
Всего часов		72	24	10	2	8	4	48

3 семестр

Наименование разделов и тем дисциплины	Фор- мируе- мая компе- тенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Раздел 5. Информационные технологии в учетно-регистрационной деятельности	ОПК-5	34	8	4		4		26
Раздел 6. Информационные технологии в лицензионно-разрешительной деятельности	ОПК-8	34	8	4		4		26
Раздел 7 Информационные технологии в контрольно-надзорной деятельности	ОПК-8	36	10	4		6		26
Раздел 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности	ОПК-8	38	12	4	2	6		26
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-5 ОПК-8	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-5 ОПК-8	4	2				2	2
Всего часов		144	38	12	2	20	4	106

5.2.3. Заочная форма обучения

Зимняя сессия

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ	ЗСТ		ГК/

	тенция				(ЛР)	(ПР)	ПА	
Раздел 1. Информационные технологии и управленческая деятельность	ОПК-5	14	2	1	1			12
Раздел 2. Информационные технологии оказания государственных услуг.	ОПК-5	17	3	1	1	1		14
Раздел 3. Информационная поддержка и нормативно-справочное обеспечение управленческой деятельности	ОПК-5	17	3	1	1	1		14
Раздел 4. Информационные технологии и системы аналитического сопровождения управленческой деятельности	ОПК-8	16	2	1	1			14
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-5 ОПК-8	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет)	ОПК-5 ОПК-8	6	2				2	4
Всего часов		72	14	4	4	2	4	58

Летняя сессия

Наименование разделов и тем дисциплины	Фор- мируе- мая компе- тенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Раздел 5. Информационные технологии в учетно-регистрационной деятельности	ОПК-5	32	2	1	1			30
Раздел 6. Информационные технологии в лицензионно-разрешительной деятельно- сти	ОПК-8	32	2	1	1			30
Раздел 7 Информационные технологии в контрольно-надзорной деятельности	ОПК-8	35	3	1	1	1		32
Раздел 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности	ОПК-8	35	3	1	1	1		32
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-5 ОПК-8	4	4				4	
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-5 ОПК-8	6	2				2	4
Всего часов		144	16	4	4	2	6	128

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

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

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

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

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

Раздел 1. Информационные технологии и управленческая деятельность

Цель занятия: Изучение основных этапов развития информационных технологий и их взаимосвязи с управленческой деятельностью, усвоение технологии электронной подписи ее значения для обеспечения информационной безопасности управленческой деятельности (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач), развитие способности применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования в сфере государственного и муниципального управления.

Компетенции: ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Тип занятия: практическое занятие, лабораторная работа

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), выполнение лабораторной работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: принципы построения современных информационных технологий для решения задач управления, электронная подпись как прием обеспечения информационной безопасности управленческой деятельности при работе в компьютерных сетях.

Вопросы для обсуждения:

- 1) Основные понятия информации и информационных технологий.
- 2) Современное состояние и тенденции развития информационных технологий.
- 3) Основные понятия ИТ сферы государственного и муниципального управления.
- 4) Программные продукты для автоматизации управленческой деятельности.
- 5) Информационные ресурсы. Государственные информационные ресурсы.
- 6) Информационно-технологическая сущность документа.
- 7) Аппаратно-техническое и программное обеспечение, используемое для информатизации деятельности органов и организаций;

- 8) Современные технические и программные средства информационных технологий для стандартных задач профессиональной деятельности;
- 9) Классификация специализированного программного обеспечения, используемого в управленческой деятельности;
- 10) Классификацию информационных ресурсов для решения задач управления
- 11) Основы защиты данных;
- 12) Приемы обработки информации в интересах управленческой деятельности.
- 13) Понятие и виды электронной подписи.
- 14) Предназначение электронной подписи.
- 15) Электронная подпись (ЭП) и электронный документооборот.
- 16) Программно-техническая сущность ЭП;
- 17) Виды ЭП.
- 18) Усиленная квалифицированная электронная подпись ЭП;
- 19) Подписание документа посредством ЭП. Способы реализации.
- 20) Способы привязки электронной подписи ЭП к документу;
- 21) Процедуры проверки электронной подписи ЭП.
- 22) Специализированный портал по использованию ЭП
- 23) Основные понятия информации и информационных технологий, классификация информационных технологий.
- 24) Структура информационных технологий.
- 25) Понятийно-сущностные аспекты применения информационных технологий в управленческой деятельности.
- 26) Принципы построения современных информационных технологий для решения задач управления.
- 27) Общие аспекты применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной управленческой деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственных и муниципальных информационных систем.

Лабораторная работа

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Информационные технологии идентификации и аутентификации пользователей для входа в информационные системы электронного правительства» - ознакомление с механизмами идентификации и аутентификации пользователей, приобретение навыков работы с ФГИС ЕСИА посредством регистрации учетной записи;
2. на тему «Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия» - ознакомление со справочниками сведений, учитываемых в различных информационных системах, сопряженных через платформу электронного правительства, с инструментами размещения и актуализации нормативной справочной информации в ФГИС ЕСНСИ, формирование представления о системе справочников и классификаторов, используемых в управленческой деятельности, а также приобретение навыков работы с ФГИС ЕСНСИ.

Раздел 2. Информационные технологии оказания государственных услуг

Цель занятия: Изучение основных этапов развития информационных технологий оказания государственных услуг, инфраструктуры информационно-технологического обеспечения управленческой деятельности (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач), электронные сервисы, обеспечивающие предоставление госуслуг и выполнение госфункций в электронной форме (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управ-

ленческих задач), освоение информационных технологий идентификации и аутентификации как средства обеспечения информационной безопасности в сфере государственного и муниципального управления, электронные сервисы доступа к информационным системам электронного правительства (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач), овладение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Компетенции: ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), выполнение лабораторной работы, решение кейс-задач

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Принципы построения современных информационных технологий для решения задач управления.

Вопросы для обсуждения и решения кейс-задач:

- 1) Понятие электронного правительства. Компоненты его инфраструктуры.
- 2) Единый портал госуслуг, сервис «личный кабинет».
- 3) Унификация информационного обмена с системами (сервисами) органов и организаций.
- 4) Единая система нормативно-справочной информации в сфере государственного и муниципального управления.
- 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 6) Основы защиты данных.
- 7) Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) в сфере государственного и муниципального управления, значение, функции.
- 8) Понятия идентификации, аутентификации и авторизации. Их роль при оказании госуслуг.
- 9) Регистрация пользователей. Виды пользователей.
- 10) Пользователи и поставщики госуслуг. Порядок взаимодействия.
- 11) Профиль пользователя, учетная запись.
- 12) Семантика терминов идентификация пользователя в сфере государственного и муниципального управления.
- 13) Аутентификация пользователя.
- 14) Авторизация пользователя.
- 15) Технологии межведомственного информационного взаимодействия.
- 16) Единая система нормативно-справочной информации (ЕСНСИ).
- 17) Типы учетных записей ЕСИА.
- 18) Личный кабинет в ЕСИА.
- 19) Вход с помощью электронной подписи.
- 20) Профиль пользователя-госоргана в ЕСИА.
- 21) Технологический портал СМЭВ.
- 22) Реестры ЕСНСИ. Базовые государственные информационные ресурсы.
- 23) Инфраструктура электронного правительства в сфере государственного и муниципального управления.
- 24) Концепция электронного правительства и направления её развития.
- 25) Информационные технологии и системы в государственном и муниципальном управлении.
- 26) Направления применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

27) Информационные технологии в деятельности органов государственного и муниципального управления.

28) Сбор и обработка информации, участие в единой системе идентификации и аутентификации.

29) Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций на основе использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы и применяя технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Лабораторная работа

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Информационные системы справочно-правовой поддержки принятия решений» - ознакомление с принципами работы систем справочно-правовой поддержки принятия решений и механизмами поиска информации в этих системах, а также приобретение навыков работы с: официальным интернет-порталом правовой информации, порталом «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Минюста России, сервисом «Нормативные и методические материалы ФНС России», СПС «КонсультантПлюс».

2. на тему «Технологии поиска и отображения набора открытых данных государственного управления» - ознакомление с систематизацией и структурированием наборов данных, с механизмами поиска, сравнительного анализа статистических данных, приемами отображения наборов данных, инструментами формирования информационного «среза» посредством выделения определенных атрибутов набора данных, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Российской Федерации.

Раздел 3. Информационная поддержка и нормативно-справочное обеспечение управленческой деятельности

Цель занятия: освоение информационных технологий и систем информационной поддержки и нормативно-справочного обеспечения управленческой деятельности (использовать для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных; использовать для представления информации мультимедийные технологии), развитие способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Компетенции: ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), выполнение лабораторной работы, решение кейс-задач

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Формирование и использование открытых данных государственного управления. Принципы работы систем справочно-правовой поддержки принятия решений и механизмы поиска информации в этих системах, а также приобретение навыков работы с официальными интернет-порталами правовой информации. Систематизация и структурирование наборов данных, механизмы поиска, сравнительного анализа статистических данных, приемы отображения наборов данных, инструменты формирования информационного «среза» посредством выделения

определенных атрибутов набора данных, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Российской Федерации.

Вопросы для обсуждения и решения кейс-задач:

- 1) Справочные правовые системы (СПС), значение, функции. Примеры.
- 2) Профессионально ориентированные профили СПС. Примеры.
- 3) Профессиональные справочные системы. Примеры.
- 4) Технология организации и поиска данных в справочных системах.
- 5) Портал открытых данных Российской Федерации. Структура. Паспорт набора открытых данных.
- 6) Поисковые механизмы Портала открытых данных в сфере государственного и муниципального управления.
- 7) Поисковые инструменты ПСС.
- 8) Форматы визуализации наборов открытых данных в сфере государственного и муниципального управления.
- 9) Официальный интернет-портал правовой информации в сфере государственного и муниципального управления.
- 10) Информационно-правовая система «Законодательство России».
- 11) Типовой сценарий работы СПС.
- 12) Обработка документов в СПС.
- 13) Поиск документов в СПС.
- 14) Информационные технологии поддержки принятия решений в сфере государственного и муниципального управления.
- 15) Формирование и использование открытых данных государственного управления.
- 16) Публичные информационные ресурсы правового характера, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций при решении стандартных задач профессиональной деятельности.
- 17) Применение информационных технологий при взаимодействии органов государственного и муниципального управления с юридическими лицами, общественными группами и гражданами.
- 18) Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологий, государственных и муниципальных информационных систем, применение технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Лабораторная работа

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

11. тему «Технологии визуализации наборов открытых данных государственного управления» - ознакомление со средствами визуализации наборов данных для последующего анализа, механизмом кластеризации картографических визуализаций, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Москвы.

Раздел 4. Информационные технологии и системы аналитического сопровождения управленческой деятельности

Цель занятия: освоение информационных технологий аналитического обеспечения управленческой деятельности (применение информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач), информационной технологии «информационная панель» ГАС «Управление» для осуществления аналитической деятельности (использовать возможности существующих информационных систем для организации, хранения, поиска и обработки информации; для представления информации мультимедийные технологии), информационной технологии обеспечения планирования управленческой дея-

тельности (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач), развитие способности применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования в сфере государственного и муниципального управления.

Компетенции: ОПК-8- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), выполнение лабораторной работы, решение кейс-задач

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

Вопросы для обсуждения и решения кейс-задач:

- 1) Информационные технологии сопровождения управленческой деятельности. Их классификация.
- 2) Системы аналитического сопровождения управленческой деятельности. Их классификация.
- 3) Механизмы систематизации и структурирования информации для последующей аналитической обработки, приемы формирования информационного «среза» программы деятельности (по времени, территории и кругу лиц).
- 4) Методы оценивания результатов программной деятельности посредством целевых показателей в сфере государственного и муниципального управления.
- 5) Приемы отображения информации в удобном для выбора управленческого воздействия виде.
- 6) Приемы сопоставления и сравнительного анализа информационных массивов, характеризующих объекты или процессы в сфере государственного и муниципального управления.
- 7) Методы оценивания эффективности деятельности посредством «свертки» нескольких критериев (показателей).
- 8) Агрегирование информации для формирования управленческого воздействия (решения).
- 9) Структура ГАС «Управление».
- 10) Открытый и закрытый контуры ГАС «Управление».
- 11) Информационные панели ГАС «Управление».
- 12) Приемы визуализации управленческой информации, а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».
- 13) Информационная панель «Мониторинг контрольно-надзорной деятельности».
- 14) Структура информационной панели.
- 15) Инструменты анализа данных на информационной панели. Примеры.
- 16) Система стратегического планирования. Виды документов стратегического планирования
- 17) Реестр документов стратегического планирования в сфере государственного и муниципального управления.
- 18) Поисковые механизмы Реестра документов стратегического планирования.
- 19) Виды документов и уровни планирования, методы анализа документов стратегического планирования и формирования сводных отчетов по различным признакам.
- 20) Государственная автоматизированная информационная система «Управление» в сфере государственного и муниципального управления.
- 21) Информационные технологии при осуществлении межведомственного взаимодействия.

22) Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной управленческой деятельности, возможности использования их взаимосвязей и перспектив на основе понимания принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Лабораторная работа

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. тему «Использование информационной панели «Госпрограммы» ГАС «Управление» в аналитической деятельности» - ознакомление с механизмами систематизации и структурирования информации для последующей аналитической обработки, с приемами формирования информационного «среза» программы деятельности (по времени, территории и кругу лиц), с методами оценивания результатов программной деятельности посредством целевых показателей, с приемами отображения информации в удобном для выбора управленческого воздействия виде (графики, картографическая информация), а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

2. на тему «Использование информационной панели «Оценка условий ведения бизнеса» ГАС «Управление» в аналитической деятельности» - ознакомление с приемами сопоставления и сравнительного анализа информационных массивов, характеризующих объекты или процессы, методами оценивания эффективности деятельности посредством «свертки» нескольких критериев (показателей), с агрегированием информации для формирования управленческого воздействия (решения), с приемами визуализации управленческой информации (диаграммы, сравнительные таблицы), а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

3. на тему «Система стратегического планирования ГАС «Управление»» - ознакомление с видами документов и уровнями планирования, с методами анализа документов стратегического планирования и формирования сводных отчетов по различным признакам, а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

4. на тему «Запрос сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, структурой и содержанием ЕГРЮЛ, отработка навыков работы с сервисом формирования выписок из ЕГРЮЛ, ознакомление с альтернативными сервисами получения сведений о контрагентах.

5. на тему «Запрос выписки из ЕГРН в электронном виде» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), структурой и содержанием ЕГРН, отработка навыков работы с сервисом формирования выписок из ЕГРН.

Раздел 5. Информационные технологии в учетно-регистрационной деятельности

Цель занятия: освоение информационных технологий регистрационной деятельности органов власти и государственного и муниципального управления (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач), овладение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Компетенции: ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), выполнение лабораторной работы, решение кейс-задач

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Осуществление регистрационных действий в электронной форме в отношении юридических лиц. Электронные сервисы Росреестра. Электронные сервисы ФНС России. Электронный кадастровый учет недвижимости в картографической форме, отработка навыков работы с публичной кадастровой картой.

Вопросы для обсуждения и решения кейс-задач:

- 1) Автоматизация подготовки и подачи документов.
- 2) Регистрация в налоговом органе, в территориальных органах ПФР и ФОМС в качестве страхователей, в органах Росстата.
- 3) Электронные сервисы ФНС России.
- 4) Использование электронной подписи для осуществления регистрационных действий.
- 5) Последовательность шагов процедуры электронной регистрации.
- 6) Регистрационные действия на ЕПГУ.
- 7) Информационные технологии регистрации ЮЛ и ИП.
- 8) Этапы процедуры регистрации ЮЛ в электронной форме. Примеры видов ЮЛ.
- 9) Схема формирования запроса на регистрацию ЮЛ.
- 10) Электронные реестры ЕГРЮЛ и ЕГРИП.
- 11) Электронная выписка из ЕГРЮЛ. Структура и содержание.
- 12) Электронная выписка из ЕГРЮЛ. Формирование запроса, значение, применение.
- 13) Схема регистрации некоммерческих организаций.
- 14) Информационные технологии регистрации в отношении объектов недвижимого имущества.
- 15) Электронные сервисы Росреестра.
- 16) Информационные технологии регистрации права. Схема формирования запроса на регистрации.
- 17) Информационные технологии кадастрового учета для сферы государственного и муниципального управления.
- 18) Публичная кадастровая карта. Инструменты управления и поиска.
- 19) Информационные технологии регистрации (сбор и обработка) хозяйствующих субъектов в сфере государственного и муниципального управления.
- 20) Информационные технологии кадастрового учета и регистрации (сбор, обработка информации) недвижимого имущества, их роль в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
- 21) Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем и применение технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Лабораторная работа

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. тему «Информационные технологии регистрационного учета юридических лиц» - отработка навыков осуществления регистрационных действий в отношении юридических лиц (на примере создания Общества с ограниченной ответственностью, с единственным участником и типовой формой устава).
2. на тему «Информационные технологии регистрации права собственности на объект недвижимости» - отработка навыков осуществления регистрационных действий в отношении объектов недвижимости.
3. на тему «Информационные технологии государственного кадастрового учета объектов недвижимости в электронной форме» - ознакомление с кадастровым учетом не-

движимости в картографической форме, отработка навыков работы с публичной кадастровой картой (ПКК).

Раздел 6. Информационные технологии в лицензионно-разрешительной деятельности

Цель занятия: освоение информационных технологий лицензионно-разрешительной деятельности органов власти и управления (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач), информационных технологий аккредитационной деятельности органов власти и управления (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач), развитие способности применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования в сфере государственного и муниципального управления.

Компетенции: ОПК-8- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), выполнение лабораторной работы, решение кейс-задач

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Осуществление лицензионно-разрешительной деятельности в электронной форме. Информационные ресурсы Рособнадзора, Ростехнадзора, портала «Все о саморегулировании», механизмы запроса и формирования выписки из реестра лицензий, формирование умения анализировать содержащуюся в ней информацию, а также приобретение навыков работы с ГИС «Сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности», отработка навыков формирования статистических отчетов по заданным атрибутам, поисковых запросов для реализации управленческого функционала. Информационные ресурсы Росаккредитации, принципы организации этих реестров, отработка навыков формирования поисковых запросов для решения практических задач и умения их анализировать.

Вопросы для обсуждения и решения кейс-задач:

- 1) Информационные технологии в лицензионно-разрешительной деятельности, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций.
- 2) Сущность разрешительной деятельности.
- 3) Разрешительная деятельность как форма государственного регулирования.
- 4) Формы лицензионно-разрешительной деятельности.
- 5) Перечень лицензирующих органов и видов лицензирования в электронном виде.
- 6) Информационная панель «Мониторинг лицензирования» ГАС «Управление».
- 7) Использование информационной панели «Мониторинг лицензирования» ГАС «Управление». Статистические данные.
- 8) Информационный портал «Все о саморегулировании».
- 9) Электронные сервисы саморегулирования в строительной сфере.
- 10) Информационные технологии в лицензионной деятельности и саморегулировании, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций.
- 11) Информационные технологии в аккредитационной деятельности.
- 12) ГИС «Сводный реестр лицензий на образовательную деятельность».
- 13) Информационные технологии разрешительной деятельности в форме саморегулирования.
- 14) Государственный реестр саморегулируемых организаций.
- 15) Обеспечительные механизмы саморегулирования.
- 16) Информационные технологии аккредитации.
- 17) Электронные реестры аккредитованных лиц.

- 18) Запрос сведений из реестров. Карточка аккредитованного лица. Состав сведений об аккредитованных лицах.
- 19) Аккредитация в образовательной деятельности.
- 20) КИС лицензирования и госаккредитации Рособнадзора.
- 21) Информационные технологии разрешительной деятельности в форме экспертизы разрешительного назначения.
- 22) Информационные технологии в лицензионной деятельности и саморегулировании.
- 23) Информационные технологии в аккредитации, их роль в информатизации деятельности органов власти.
- 24) Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с использованием их взаимосвязей и перспектив на основе понимания принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности.

Лабораторная работа

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. тему «Информационные технологии в лицензионной деятельности» - отработка навыков формирования статистических отчетов в сфере лицензирования с помощью ГАС «Управление» и их представления в форме диаграмм и графиков, ознакомление с информационными ресурсами Рособнадзора, с механизмами запроса и формирования выписки из реестра лицензий, формирование умения анализировать содержащуюся в ней информацию, а также приобретение навыков работы с Государственной информационной системой «Сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности».

2. на тему «Информационные технологии в аккредитационной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами Росаккредитации и реестрами Рособнадзора в сфере аккредитации, принципами организации этих реестров, отработка навыков формирования поисковых запросов для решения практических задач и умения их анализировать (извлекать полезную информацию), а также приобретение навыков работы с информационными системами Росаккредитации и Рособнадзора.

3. на тему «Информационные технологии в сфере саморегулирования хозяйственной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами Ростехнадзора и портала «Все о саморегулировании», отработка навыков формирования статистических отчетов по заданным атрибутам, поисковых запросов для реализации управленческого функционала, а также приобретение навыков работы с информационными системами Ростехнадзора.

Раздел 7. Информационные технологии в контрольно-надзорной деятельности

Цель занятия: освоение информационных технологий контрольно-надзорной деятельности органов власти и управления (применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач), овладение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Компетенции: ОПК-8- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), выполнение лабораторной работы, решение кейс-задач

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Проблемы и перспективы перевода контрольно-надзорной деятельности органов власти и управления на электронный

формат. Информационные технологии и системы налогового администрирования. Информационные ресурсы и сервисы ФНС России, ЕГРЮЛ, отработка навыков формирования справок для информационного обеспечения задач контроля, применения риск-ориентированного подхода в контрольной деятельности. Информационные ресурсы Генпрокуратуры России, отработка навыков формирования поисковых запросов и статистических отчетов для решения практических задач управления, а также приобретение навыков работы ФГИС ЕРП.

Вопросы для обсуждения и решения кейс-задач:

1) Интегрированная информационная среда планирования и оценки эффективности контрольно-надзорной деятельности, ее роль в информатизации деятельности органов власти.

2) Сущность контрольно-надзорной деятельности органов власти и управления.

3) Единая информационная среда контрольно-надзорной деятельности.

4) Формы контрольно-надзорной деятельности органов власти и управления.

5) Информационная панель «Мониторинг контрольно-надзорной деятельности»

ГАС «Управление».

6) Государственная информационная система «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП).

7) Информационные технологии налогового администрирования и контроля.

8) Сущность налогового администрирования, налоговое администрирование как форма государственного регулирования.

9) ИТ-инфраструктура налогового администрирования.

10) Система ЦОД.

11) Автоматизация налогового администрирования.

12) Взаимодействие с налоговыми органами в электронной форме.

13) Технологический инструментарий Big data.

14) Автоматизированная информационная система «Налог».

15) Автоматизированная система контроля за возмещением НДС.

16) Использование электронных сервисов ФНС России для решения практических задач контрольно-надзорной деятельности.

17) Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок».

18) Интегрированная информационная среда планирования и оценки эффективности контрольно-надзорной деятельности.

19) Использование информационной панели «Мониторинг КНД» ГАС «Управление». Статистические данные.

20) ФГИС «Единый реестр проверок». Структура и содержание.

21) ФГИС «Единый реестр проверок». Поисковые механизмы.

22) Информационные технологии налогового администрирования.

23) Информационные технологии в деятельности ФНС России.

24) АИС «Налог», структура, состав, назначение.

25) АСК НДС, структура, состав, назначение.

26) ФГИС ЕГР ЗАГС, структура, состав, назначение.

27) Электронные сервисы ФНС России для решения практических задач контрольно-надзорной деятельности.

28) Интегрированная информационная среда планирования и оценки эффективности контрольно-надзорной деятельности (сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности).

29) Информационные технологии налогового администрирования и контроля, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций, на основе понимания принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности.

30) Особенности применения информационных технологий при обработке защищаемой информации.

Лабораторная работа

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. тему «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок»» - ознакомление с информационными ресурсами Генпрокуратуры России, отработка навыков формирования поисковых запросов и статистических отчетов для решения практических задач управления, а также приобретение навыков работы с Федеральной государственной информационной системой «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП).

2. на тему «Использование электронных сервисов ФНС России для решения практических задач контрольно-надзорной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, структурой и содержанием ЕГРЮЛ, отработка навыков формирования справок для информационного обеспечения задач контроля, применения риск – ориентированного подхода в контрольной деятельности, а также приобретение навыков работы с сервисом формирования выписок из ЕГРЮЛ и сервисом «Прозрачный бизнес».

Раздел 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности

Цель занятия: освоение информационных технологий обеспечения нормотворческой деятельности органов власти и управления (освоение инфраструктуры информационно-технологического обеспечения управленческой деятельности; технологии работы с базами данных; освоение назначения, возможностей информационных систем), развитие способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Компетенции: ОПК-8- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: устный ответ (в форме дискуссии), выполнение лабораторной работы, решение кейс-задач

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Задачи и направления информатизации нормотворческой деятельности органов власти и управления. Перспективы и возможности автоматизации нормотворческой деятельности. Информационные технологии оценки качества нормативно-правового регулирования отношений, участниками которых являются субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности. Система обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» (СОЗД), приобретение навыков работы с открытым контуром СОЗД. Механизмы публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (НПА), возможностями для проведения публичных консультаций и оценки НПА на электронной площадке, приобретение навыков работы с Порталом проектов НПА.

Вопросы для обсуждения и решения кейс-задач:

- 1) Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности
- 2) Система обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» (СОЗД ГАС «Законотворчество»).
- 3) ИТ-инфраструктура СОЗД ГАС «Законотворчество».
- 4) Схема законотворческого процесса в СОЗД ГАС «Законотворчество».
- 5) Контур СОЗД ГАС «Законотворчество» и их назначение.
- 6) Функциональная схема СОЗД ГАС «Законотворчество».

- 7) Информационные технологии оценки регулирующего воздействия, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций.
- 8) Технологический инструментарий СОЗД ГАС «Законотворчество».
- 9) Состав института оценки качества нормативно-правового регулирования.
- 10) ИТ-инфраструктура института оценки качества нормативно-правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления.
- 11) Процедуры регулирующего воздействия в электронной форме.
- 12) Этапы процедуры публичных консультаций (обсуждений) в электронной форме.
- 13) Электронная площадка для обсуждения проектов актов.
- 14) Технологический инструментарий регулирующего воздействия в электронной форме.
- 15) Информационные технологии обеспечения законодательной деятельности.
- 16) Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов.
- 17) Задачи и направления информатизации нормотворческой деятельности органов власти и управления.
- 18) Перспективы и возможности автоматизации нормотворческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
- 19) Информационные технологии оценки качества нормативно-правового регулирования отношений, участниками которых являются субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности.
- 20) Система обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» (СОЗД).
- 21) Открытый контур СОЗД.
- 22) Механизмы публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (НПА), возможностями для проведения публичных консультаций и оценки НПА на электронной площадке.
- 23) Порталом проектов НПА.
- 24) СОЗД ГАС «Законотворчество», структура, содержание, назначение.
- 25) СОЗД ГАС «Законотворчество», основные задачи.
- 26) СОЗД ГАС «Законотворчество», блок «Документы».
- 27) СОЗД ГАС «Законотворчество», виды информации, предоставляемой по запросу.
- 28) Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов.
- 29) Информационные технологии оценки регулирующего воздействия в сфере государственного и муниципального управления.
- 30) Федеральный портал проектов НПА, структура, содержание, назначение.
- 31) Федеральный портал проектов НПА. Поисковые возможности.
- 32) Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности.
- 33) Информационные технологии оценки регулирующего воздействия, их роль в информатизации деятельности органов власти.
- 34) Решение стандартных задач управленческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности на основе понимания принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности.

Лабораторная работа

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. тему «Информационные технологии обеспечения законодательной деятельности» - ознакомление с Системой обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» (СОЗД), приобретение навыков работы с открытым контуром СОЗД.

2. на тему «Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов» - ознакомление с механизмами публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (НПА), возможностями для проведения публичных консультаций и оценки НПА на электронной площадке, приобретение навыков работы с Порталом проектов нормативных правовых актов.

3. на тему «Запрос выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, связанными с позиционированием субъекта предпринимательской деятельности, отработка навыков поиска по Единому реестру субъектов малого и среднего предпринимательства (Реестру МСП) информации, необходимой для поиска контрагентов и партнеров по бизнесу.

4. на тему «Поиск сведений по реестрам ФНС России информации, необходимой для принятия кадровых решений» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, отработка навыков поиска по реестрам ФНС России информации, необходимой для принятия кадровых решений.

5. на тему «Проверка доверенностей по реквизитам» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, связанными с позиционированием субъекта предпринимательской деятельности, отработка навыков поиска по Единому реестру субъектов малого и среднего предпринимательства (реестру МСП) информации, необходимой для поиска контрагентов и партнеров по бизнесу.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел 1. Информационные технологии и управленческая деятельность

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

Вопросы для подготовки к дискуссии:

- 1) Основные понятия информации и информационных технологий.
- 2) Современное состояние и тенденции развития информационных технологий.
- 3) Основные понятия ИТ сферы государственного и муниципального управления.
- 4) Программные продукты для автоматизации управленческой деятельности.
- 5) Информационные ресурсы. Государственные информационные ресурсы.
- 6) Информационно-технологическая сущность документа.
- 7) Аппаратно-техническое и программное обеспечение, используемое для информатизации деятельности органов и организаций;
- 8) Современные технические и программные средства информационных технологий для стандартных задач профессиональной деятельности;
- 9) Классификация специализированного программного обеспечения, используемого в управленческой деятельности;
- 10) Классификацию информационных ресурсов для решения задач управления
- 11) Основы защиты данных;
- 12) Приемы обработки информации в интересах управленческой деятельности.
- 13) Понятие и виды электронной подписи.
- 14) Предназначение электронной подписи.
- 15) Электронная подпись (ЭП) и электронный документооборот.

- 16) Программно-техническая сущность ЭП;
- 17) Виды ЭП.
- 18) Усиленная квалифицированная электронная подпись ЭП;
- 19) Подписание документа посредством ЭП. Способы реализации.
- 20) Способы привязки электронной подписи ЭП к документу;
- 21) Процедуры проверки электронной подписи ЭП.
- 22) Специализированный портал по использованию ЭП.

Раздел 2. Информационные технологии оказания государственных услуг

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

Вопросы для подготовки к устному ответу и решению кейс-задач:

- 1) Понятие электронного правительства. Компоненты его инфраструктуры.
- 2) Единый портал госуслуг, сервис «личный кабинет».
- 3) Унификация информационного обмена с системами (сервисами) органов и организаций.
- 4) Единая система нормативно-справочной информации в сфере государственного и муниципального управления
- 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 6) Основы защиты данных.
- 7) Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА), значение, функции.
- 8) Понятия идентификации, аутентификации и авторизации. Их роль при оказании госуслуг.
- 9) Регистрация пользователей. Виды пользователей.
- 10) Пользователи и поставщики госуслуг. Порядок взаимодействия.
- 11) Профиль пользователя, учетная запись.
- 12) Семантика терминов идентификация пользователя.
- 13) Аутентификация пользователя.
- 14) Авторизация пользователя.
- 15) Технологии межведомственного информационного взаимодействия.
- 16) Единая система нормативно-справочной информации (ЕСНСИ).
- 17) Типы учетных записей ЕСИА.
- 18) Личный кабинет в ЕСИА.
- 19) Вход с помощью электронной подписи.
- 20) Профиль пользователя-госоргана в ЕСИА.
- 21) Технологический портал СМЭВ.
- 22) Реестры ЕСНСИ. Базовые государственные информационные ресурсы

Раздел 3. Информационная поддержка и нормативно-справочное обеспечение управленческой деятельности

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

Вопросы для подготовки к устному ответу и решению кейс-задач:

- 1) Справочные правовые системы (СПС), значение, функции. Примеры.
- 2) Профессионально ориентированные профили СПС. Примеры.
- 3) Профессиональные справочные системы. Примеры.
- 4) Технология организации и поиска данных в справочных системах.
- 5) Портал открытых данных Российской Федерации. Структура. Паспорт набора открытых данных.
- 6) Поисковые механизмы Портала открытых данных.
- 7) Поисковые инструменты ПСС.
- 8) Форматы визуализации наборов открытых данных.
- 9) Официальный интернет-портал правовой информации.

- 10) Информационно-правовая система «Законодательство России».
- 11) Типовой сценарий работы СПС.
- 12) Обработка документов в СПС.
- 13) Поиск документов в СПС.

Раздел 4. Информационные технологии и системы аналитического сопровождения управленческой деятельности

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

Вопросы для подготовки к устному ответу и решению кейс-задач:

- 1) Информационные технологии сопровождения управленческой деятельности. Их классификация.
- 2) Системы аналитического сопровождения управленческой деятельности. Их классификация.
- 3) Механизмы систематизации и структурирования информации для последующей аналитической обработки, приемы формирования информационного «среза» программы деятельности (по времени, территории и кругу лиц).
- 4) Методы оценивания результатов программной деятельности посредством целевых показателей.
- 5) Приемы отображения информации в удобном для выбора управленческого воздействия виде.
- 6) Приемы сопоставления и сравнительного анализа информационных массивов, характеризующих объекты или процессы.
- 7) Методы оценивания эффективности деятельности посредством «свертки» нескольких критериев (показателей).
- 8) Агрегирование информации для формирования управленческого воздействия (решения).
- 9) Структура ГАС «Управление».
- 10) Открытый и закрытый контуры ГАС «Управление».
- 11) Информационные панели ГАС «Управление».
- 12) Приемы визуализации управленческой информации, а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».
- 13) Информационная панель «Мониторинг контрольно-надзорной деятельности».
- 14) Структура информационной панели.
- 15) Инструменты анализа данных на информационной панели. Примеры.
- 16) Система стратегического планирования. Виды документов стратегического планирования
- 17) Реестр документов стратегического планирования.
- 18) Поисковые механизмы Реестра документов стратегического планирования.
- 19) Виды документов и уровни планирования, методы анализа документов стратегического планирования и формирования сводных отчетов по различным признакам.

Раздел 5. Информационные технологии в учетно-регистрационной деятельности

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

Вопросы для подготовки к устному ответу и решению кейс-задач:

- 1) Автоматизация подготовки и подачи документов.
- 2) Регистрация в налоговом органе, в территориальных органах ПФР и ФОМС в качестве страхователей, в органах Росстата.
- 3) Электронные сервисы ФНС России.
- 4) Использование электронной подписи для осуществления регистрационных действий.
- 5) Последовательность шагов процедуры электронной регистрации.

- 6) Регистрационные действия на ЕПГУ.
- 7) Информационные технологии регистрации ЮЛ и ИП.
- 8) Этапы процедуры регистрации ЮЛ в электронной форме. Примеры видов ЮЛ.
- 9) Схема формирования запроса на регистрацию ЮЛ.
- 10) Электронные реестры ЕГРЮЛ и ЕГРИП.
- 11) Электронная выписка из ЕГРЮЛ. Структура и содержание.
- 12) Электронная выписка из ЕГРЮЛ. Формирование запроса, значение, применение.
- 13) Схема регистрации некоммерческих организаций.
- 14) Информационные технологии регистрации в отношении объектов недвижимого имущества.
- 15) Электронные сервисы Росреестра.
- 16) Информационные технологии регистрации права. Схема формирования запроса на регистрации.
- 17) Информационные технологии кадастрового учета.
- 18) Публичная кадастровая карта. Инструменты управления и поиска.

Раздел 6. Информационные технологии в лицензионно-разрешительной деятельности

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

Вопросы для подготовки к устному ответу и решению кейс-задач:

- 1) Информационные технологии в лицензионно-разрешительной деятельности, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций.
- 2) Сущность разрешительной деятельности.
- 3) Разрешительная деятельность как форма государственного регулирования.
- 4) Формы лицензионно-разрешительной деятельности.
- 5) Перечень лицензирующих органов и видов лицензирования в электронном виде.
- 6) Информационная панель «Мониторинг лицензирования» ГАС «Управление».
- 7) Использование информационной панели «Мониторинг лицензирования» ГАС «Управление». Статистические данные.
- 8) Информационный портала «Все о саморегулировании».
- 9) Электронные сервисы саморегулирования в строительной сфере.
- 10) Информационные технологии в лицензионной деятельности и саморегулировании, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций.
- 11) Информационные технологии в аккредитационной деятельности.
- 12) ГИС «Сводный реестр лицензий на образовательную деятельность».
- 13) Информационные технологии разрешительной деятельности в форме саморегулирования.
- 14) Государственный реестр саморегулируемых организаций.
- 15) Обеспечительные механизмы саморегулирования.
- 16) Информационные технологии аккредитации.
- 17) Электронные реестры аккредитованных лиц.
- 18) Запрос сведений из реестров. Карточка аккредитованного лица. Состав сведений об аккредитованных лицах.
- 19) Аккредитация в образовательной деятельности.
- 20) КИС лицензирования и госаккредитации Рособнадзора.
- 21) Информационные технологии разрешительной деятельности в форме экспертизы разрешительного назначения.

Раздел 7. Информационные технологии в контрольно-надзорной деятельности

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

Вопросы для подготовки к устному ответу и решению кейс-задач:

- 1) Интегрированная информационная среда планирования и оценки эффективности контрольно-надзорной деятельности, ее роль в информатизации деятельности органов власти.
- 2) Сущность контрольно-надзорной деятельности органов власти и управления.
- 3) Единая информационная среда контрольно-надзорной деятельности.
- 4) Формы контрольно-надзорной деятельности органов власти и управления.
- 5) Информационная панель «Мониторинг контрольно-надзорной деятельности» ГАС «Управление».
- 6) Государственная информационная система «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП).
- 7) Информационные технологии налогового администрирования и контроля.
- 8) Сущность налогового администрирования, налоговое администрирование как форма государственного регулирования.
- 9) ИТ-инфраструктура налогового администрирования.
- 10) Система ЦОД.
- 11) Автоматизация налогового администрирования.
- 12) Взаимодействие с налоговыми органами в электронной форме.
- 13) Технологический инструментарий Big data.
- 14) Автоматизированная информационная система «Налог».
- 15) Автоматизированная система контроля за возмещением НДС.
- 16) Использование электронных сервисов ФНС России для решения практических задач контрольно-надзорной деятельности.
- 17) Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок».
- 18) Интегрированная информационная среда планирования и оценки эффективности контрольно-надзорной деятельности.
- 19) Использование информационной панели «Мониторинг КНД» ГАС «Управление». Статистические данные.
- 20) ФГИС «Единый реестр проверок». Структура и содержание.
- 21) ФГИС «Единый реестр проверок». Поисковые механизмы.
- 22) Информационные технологии налогового администрирования.
- 23) Информационные технологии в деятельности ФНС России.
- 24) АИС «Налог», структура, состав, назначение.
- 25) АСК НДС, структура, состав, назначение.
- 26) ФГИС ЕГР ЗАГС, структура, состав, назначение.
- 27) Электронные сервисы ФНС России для решения практических задач контрольно-надзорной деятельности

Раздел 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности

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

Вопросы для подготовки к устному ответу и решению кейс-задач:

- 1) Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности
- 2) Система обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» (СОЗД ГАС «Законотворчество»).
- 3) ИТ-инфраструктура СОЗД ГАС «Законотворчество».
- 4) Схема законотворческого процесса в СОЗД ГАС «Законотворчество».
- 5) Контуры СОЗД ГАС «Законотворчество» и их назначение.
- 6) Функциональная схема СОЗД ГАС «Законотворчество».
- 7) Информационные технологии оценки регулирующего воздействия, их роль в информатизации деятельности органов власти и организаций.
- 8) Технологический инструментарий СОЗД ГАС «Законотворчество».

- 9) Состав института оценки качества нормативно-правового регулирования;
- 10) ИТ-инфраструктура института оценки качества нормативно-правового регулирования;
- 11) Процедуры регулирующего воздействия в электронной форме;
- 12) Этапы процедуры публичных консультаций (обсуждений) в электронной форме;
- 13) Электронная площадка для обсуждения проектов актов;
- 14) Технологический инструментарий регулирующего воздействия в электронной форме.
- 15) Информационные технологии обеспечения законодательной деятельности.
- 16) Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов
- 17) Задачи и направления информатизации нормотворческой деятельности органов власти и управления.
- 18) Перспективы и возможности автоматизации нормотворческой деятельности.
- 19) Информационные технологии оценки качества нормативно-правового регулирования отношений, участниками которых являются субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности.
- 20) Система обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» (СОЗД).
- 21) Открытый контур СОЗД.
- 22) Механизмы публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (НПА), возможностями для проведения публичных консультаций и оценки НПА на электронной площадке.
- 23) Порталом проектов НПА.
- 24) СОЗД ГАС «Законотворчество», структура, содержание, назначение.
- 25) СОЗД ГАС «Законотворчество», основные задачи.
- 26) СОЗД ГАС «Законотворчество», блок «Документы».
- 27) СОЗД ГАС «Законотворчество», виды информации, предоставляемой по запросу.
- 28) Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов.
- 29) Информационные технологии оценки регулирующего воздействия.
- 30) Федеральный портал проектов НПА. структура, содержание, назначение.
- 31) Федеральный портал проектов НПА. Поисковые возможности.

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

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

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

7. Фонд оценочных средств

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

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

8.1. Основная литература

1. Морозова, О.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебник для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 156 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18554-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586356>

2. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 556 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18677-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589593>

3. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17037-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582997>

8.2. Дополнительная литература

1. Иншакова, Е.Г. Электронное правительство в публичном управлении: учебное пособие для вузов / Е. Г. Иншакова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 138 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19892-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586035>

2. Суворова, Г.М. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии в управлении средой обитания: учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 210 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15192-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589001>

3. Лобанова, Н.М. Эффективность информационных технологий: учебник и практикум для вузов / Н. М. Лобанова, Н. Ф. Алтухова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 263 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-5733-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583260>

4. Федотов, Г.В. Информационные технологии: уч.-мет. пос.: в 2 ч./ Г. В. Федотов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2022. – Часть 1. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682105>
5. Федотов, Г. В. Информационные технологии: уч.-мет. пос.: в 2 ч. / Г. В. Федотов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2022. – Часть 2. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682107>

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <http://www.russiatourism.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;
2. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
3. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
4. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
5. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
6. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
7. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

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

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

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

11. Электронные образовательные ресурсы

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

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

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

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

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

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

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

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

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении»
на 20__/20__ учебный год**

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