

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.01.2021 08:48:19

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac5da14314155b271a10ee57e731a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра компьютерных технологий и информатизации образования

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Электронные коммуникации в публичном управлении

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление муниципальным образованием

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Электронные коммуникации в публичном управлении / сост. к.п.н. Васильев Д.А., к.п.н. Травкин Е.И.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05 февраля 2015 г. № 35894)

Рабочая программа дисциплины "Электронные коммуникации в публичном управлении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление муниципальным образованием

Составитель(и):

к.п.н. Васильев Д.А., к.п.н. Травкин Е.И.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся умения готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти; умения устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; умения представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях; умения защищать служебную и конфиденциальную информацию, обеспечивать открытый доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства. Формирование понимания процесса представления данных в открытом виде, наиболее доступном для последующей обработке и конвертации для различных целей органов государственной власти. Ознакомление со структурой и принципами организации электронного правительства, принципами работы с единой системой аутентификации и идентификации, единой нормативной базой, принципами организации модульности и мониторинга порталов электронного правительства.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.11
--------------------	------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:

основные требования информационной безопасности

особенности организации рабочего места с учетом требований информационной безопасности

принципы работы электронного правительства с учетом требований к идентификации и аутентификации

Уметь:

применять технологии электронного правительства для решения поставленных задач

внедрять современные информационные технологии в профессиональной деятельности в области реализации электронного правительства

использовать основные средства создания электронных ресурсов для проектирования порталов государственной власти

Владеть:

навыками использования возможностей стандартных пакетов прикладных программ для организации защиты информации

навыками применения информационно-коммуникационных технологий для анализа структур данных

навыками использования и внедрения, анализа технологий, применяемых в органах государственной власти

ПК-21: умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

Знать:

Уметь:

Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Интернет-технологии в ГМУ	Раздел			

1.1	Интернет-технологии в деятельности политических партий современной России	Лек	5	2	0
1.2	Аудитория Интернета. Коммуникации с целевыми аудиториями в сети. СМИ в Интернете. Сетевые СМИ.	Пр	5	2	2
1.3	Структура сайтов. Использование систем наполнения контентом для реализации сайтов органов гос власти	Пр	5	10	0
1.4	Сетевые СМИ. Блогосфера.	Лек	5	2	0
1.5	Аудитория Интернета. Коммуникации с целевыми аудиториями в сети. СМИ в Интернете.	Лек	5	2	0
1.6	Ведение блога в сети. Принципы организации сетевого пространства. Блог государственного учреждения.	Ср	5	12	0
	Раздел 2. Сайты органов государственной власти.	Раздел			
2.1	Критерии оценки эффективности функционирования сайтов органов государственной власти.	Лек	5	2	2
	Раздел 3. Идентификация и аутентификация граждан в приложениях электронного правительства	Раздел			
3.1	Киберпреступность, защита информации в приложениях электронного правительства.	Лек	5	2	2
3.2	Стандартные средства защиты информации в операционных системах	Пр	5	2	2
3.3	Использование стандартных средств пакетов прикладных программ офисного назначения для организации защиты информации	Пр	5	4	0
3.4	Нормативная база защиты информации. Электронная подпись. Квалифицированная усиленная электронная подпись. Удаленный доступ к данным. Единая система аутентификации и идентификации	Пр	5	6	2
3.5	Зарубежный опыт реализации программ электронного правительства. Опыт бразилии, Кореи, Австралии. Программы Centlink, Puapotempo.	Ср	5	12	0
3.6	Многофункциональные центры. Принцип зонтичной организации. Одно окно. Одна дверь. МФЦ и Электронное правительство	Ср	5	12	0
3.7	Информационные технологии решения функциональных задач в государственном и муниципальном управлении	Лек	5	2	2
3.8	Информационно-вычислительные и ситуационные центры в государственном и региональном управлении. Ситуационный анализ.	Ср	5	12	0
	Раздел 4. Открытые данные.	Раздел			
4.1	Идеология открытых. Основной целью размещения открытых данных. Результаты реализации проекта по публикации открытых государственных данных	Лек	5	2	0

4.2	Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления.	Лек	5	2	0
4.3	Пятизвездочная шкала классификации открытых данных. Принципы открытости федеральных органов исполнительной власти.	Лек	5	2	2
4.4	Требования к средствам защиты информации, обеспечивающим доступ к общедоступной информации в форме открытых данных.	Пр	5	4	1
4.5	Перечень первоочередных наборов данных федеральных органов исполнительной власти, подлежащих публикации в форме открытых данных.	Пр	5	4	1
4.6	Конвертация данных. Общедоступные конверторы. XML формат	Пр	5	4	0
4.7	Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления.	Ср	5	6	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля по дисциплине «Электронные коммуникации в публичном управлении» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры компьютерных технологий и информатизации образования от «24» марта 2017 г. протокол № 8, являются приложением к рабочей программе

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Электронные коммуникации в публичном управлении» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры компьютерных технологий и информатизации образования от «24» марта 2017 г. протокол № 8, являются приложением к рабочей программе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Черемисин В. Е. - Электронное правительство - Москва: Лаборатория книги, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143084	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Петров С. В., Кисляков П. А. - Информационная безопасность: Учебное пособие - Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/33857	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Крупенков В. В., Мамедова Н. А., Грачев А. Н. - Государственные и бизнес-коммуникации - Москва: Евразийский открытый институт, 2011.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90968	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Открытые данные портал. Курс открытые данные в муниципальном управлении
Э2	Государственные услуги

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Интернет, сайты органов гос. власти,
7.3.1.2	MS Office
7.3.1.3	OS Windows

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотечная система «Юрайт» - https://www.biblio-online.ru/
7.3.2.2	Электронная библиотечная система КГУ - http://library-reader.kursksu.ru/

7.3.2.3	Электронная библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.4	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» - http://biblioclub.ru/
7.3.2.5	Научная электронная библиотека - http://www.elibrary.ru
7.3.2.6	Российская государственная библиотека - http://www.rsl.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектована учебной мебелью, проектором, ноутбуком.
7.2	Компьютерная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, укомплектована:
7.3	-Комплекты учебных столов и стульев;
7.4	-Комплекты компьютерных столов и стульев;
7.5	-Интерактивная доска;
7.6	-Компьютеры;
7.7	-Мультимедийный проектор;
7.8	-Ноутбук.
7.9	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – читальный зал, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.10	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, представленных комплектом мультимедийных презентаций.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо регулярно и планомерно работать с изложенным на лекции теоретическим материалом, а также с литературными источниками, указанными в данной рабочей программе.

1.1. Указания к самостоятельной работе при подготовке к занятиям лекционного типа

Студентам рекомендуется перед каждым лекционным занятием повторить изученный ранее материал. При появлении трудностей в понимании изучаемого материала необходимо изучить дополнительно основные литературные источники, обратиться с вопросами к преподавателю, ведущему данную дисциплину на лекционный или лабораторных на занятиях.

1.2. Указания по подготовке к лабораторным занятиям

Методические указания к лабораторным занятиям включают:

- тема лабораторной работы;
- цели лабораторной работы;
- типовые примеры решения задач;
- индивидуальные задания;
- контрольные вопросы;
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает:

- подготовку к выполнению лабораторных работ, т.е. самостоятельное изучение теоретического материала, на отработку которого направлены лабораторные работы,
- решение на компьютере заданий в случае если они не были выполнены в ходе лабораторной работы,
- подготовка отчетов по лабораторным работам,
- подготовка ответов на контрольные вопросы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

Основная литература к данной дисциплине - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это различные справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы.

Выполнение лабораторных работ предполагает:

- 1) изучение базовых алгоритмов и их программное реализации на типовых примерах
- 2) выполнение всех заданий индивидуального варианта, т.е. составление блок-схем и текстов программы для каждого задания индивидуального варианта
- 3) разработка тестовых примеров для каждого задания, т.е. для каждой программы
- 4) набор и отладка каждой программы на разработанных тестовых примерах

- 5) демонстрация преподавателю работающей программы для каждой индивидуальной задачи
- 6) оформление отчета о проделанной работе
- 7) защиту работы преподавателю в форме собеседования по контрольным вопросам и отчету

Отчет по лабораторной работе должен содержать:

- 1) титульный лист
- 2) цели и задачи работы
- 3) индивидуальный вариант
- 4) для каждой задачи: блок-схема алгоритма, текст программы, тесты для каждой задачи
- 5) выводы