

Автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра информационной, техносферной и правовой защиты информации

Рабочая программа дисциплины рассмотрена
на Межкафедральном учебно-методическом
совете и утверждена к использованию в
учебном процессе
Протокол № 6 от «16» декабря 2014 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Государственная политика в области обеспечения доступа к
информации о деятельности государственных органов и открытых
данных. Технологии электронного правительства»**

©Гравкин Е.И., Васильев Д.А. 2014.

© Курская академия государственной и
муниципальной службы, 2014.

Курск 2014

1. Структура программы повышения квалификации

Общая характеристика дополнительной образовательной программы:

Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разработана программа:

Федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444);

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (в ред. приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 № 461, от 07.11.2006 № 749, от 17.09.2007 № 605, от 29.04.2008 № 200, от 14.03.2011 № 194, от 15.05.2013 № 205).

Федеральный закон от 27.10.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Федеральный закон от 9.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Закон Курской области от 18.06.2014 №42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области»

Тип дополнительной профессиональной программы: программа повышения квалификации (далее - программа).

Программа разработана с учетом квалификационных требований к результатам освоения образовательных программ и направлена на качественное изменение профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

К освоению программы допускаются: лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, а также лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование.

Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ.

Срок освоения программы: 24 часа (0,67 зачетные единицы). Срок освоения может определяться договором об образовании.

Форма обучения: очная, с отрывом от работы.

Категория обучающихся:

руководители и специалисты департаментов, комитетов, управлений

Формы аттестации: промежуточная аттестация - после освоения

соответствующего раздела учебного плана программы, итоговая аттестация - после освоения всех модулей программы.

Выдаваемый документ: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

При освоении программы параллельно с получением высшего или среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

2. Цели обучения.

В результате освоения программы предусмотрено совершенствование компетенций необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации:

Перечень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

- умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления;

- умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;

- умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

- способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

- владение технологиями защиты информации.

Развитие умений и навыков, необходимых для выполнения соответствующих функций:

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;
- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций.

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в разделе 2:

Слушатель должен знать:

- законодательно-нормативную базу в области обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных;
- современные тенденции обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных е;
- основные подходы к организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных;

Слушатель должен уметь:

- владеть методами анализа, организации и планирования в области обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных;
- планировать мероприятия органа публичной власти для организации доступа к информации о деятельности государственных органов и открытых данных;
- находить и принимать организационные управленческие решения;
- использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных учреждений.

Слушатель должен владеть навыками:

- использования информационных технологий для решения профессиональных управленческих задач;
- методами и способами организации предоставления в электронном виде государственных услуг в регионе;
- компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных учреждений;
- профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности.

4. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе:		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	
Базовая часть					
1.	Учебный раздел Р.1. Понятие электронного правительства	6	4	2	Собеседование
Профильная часть					
2	Учебный раздел Р.2. Открытые данные	18	2	16	Собеседование

2.	Итоговая аттестация				Экзамен в форме тестирования
Итого:		24	6	18	

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе:			Формы контроля
			Лекции	Выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	Практические занятия	
Базовая часть						
1.	Учебный раздел Р.1	6	4		2	Собеседование
1.1	Понятие электронного правительства. Зарубежный опыт функционирования порталов электронного правительства	2	2			
1.2	Состояние формирования электронного правительства в России	2	2			
1.3	Электронная подпись. Единая система аутентификации и идентификации. Универсальная электронная карта.	2			2	
Профильная часть						
2.	Учебный раздел Р.2.	18	2		16	Собеседование
2.1	Интернет-технологии в деятельности политических партий современной России. Аудитория Интернета. Коммуникации с целевыми аудиториями в сети. СМИ в Интернете. Сетевые СМИ. Блогосфера.	2			2	
2.2	Критерии оценки эффективности функционирования сайтов органов государственной власти.	2			2	
2.3	Идентификация граждан. Киберпреступность, защита информации в приложениях электронного правительства. Информационно-	2			2	

	<p>вычислительные и ситуационные центры в государственном и региональном управлении.</p> <p>Информационные технологии решения функциональных задач в государственном и муниципальном управлении</p>					
2.4	<p>Открытые данные. Идеология открытых. Основной целью размещения открытых данных. Результаты реализации проекта по публикации открытых государственных данных. Нормативные правовые акты, регулирующие доступ к информации о деятельности госорганов и органов местного самоуправления.</p>	2			2	
2.5	<p>Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления.</p> <p>Пятизвездочная шкала классификации открытых данных.</p> <p>Принципы открытости федеральных органов исполнительной власти.</p>	2	2			
2.6	<p>Условия использования набора данных. Перечень первоочередных наборов данных федеральных органов исполнительной власти, подлежащих публикации в форме открытых данных.</p> <p>Требования к средствам защиты информации, обеспечивающим доступ к</p>	2			2	

	общедоступной информации в форме открытых данных.					
2.7	Электронный документ и электронный документооборот. Системный подход. Требования к автоматизированным системам управления документацией.	2			2	
2.8	Основные концепции безбумажной технологии управления. Цель, назначение и задачи систем составления и ведения электронных документов.	2			2	
2.9	Состав операций проектирования и обработки ЭД. Классификация средств составления электронных документов. Автоматизация управления документооборотом: концепции и системы СЭД. Обзор СЭД.	2			2	
3.	Итоговая аттестация					Экзамен в форме тестирования
Итого:		24	6		18	

5. Календарный учебный график

Календарный график определятся в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 30 декабря 2013 г. N 1047-па «Об утверждении плана развития государственной гражданской службы Курской области на 2014 - 2018 годы»

Форма обучения	Часов в день (аудиторных)	Дней в неделю (аудиторных)	Общая продолжительность программы
Очная	6	4	1 неделя

6. Рабочие программы учебных разделов

Рабочая программа раздела 1 «Понятие электронного правительства».

Цели модуля: получение обновление и систематизация знаний о системе электронного правительства.

Тематическое содержание раздела 1.

Понятие электронного правительства. Зарубежный опыт функционирования порталов электронного правительства

Информационно-коммуникационные технологии как инструменты повышения качества государственных услуг. Опыт оказания электронных государственных услуг в зарубежных странах. Электронные государственные услуги как сфера деятельности «Электронного правительства». Правовое и нормативно-методическое регулирование оказания электронных государственных услуг. Опыт Австралии, Великобритании, Сингапура, Бразилии. Программы Пуапатемпо, Белая Книга, Centrlink. Централизованная и децентрализованная организация.

Состояние формирования электронного правительства в России

Основные этапы развития электронного правительства в России. Рейтинг субъектов ЦФО РФ по уровню внедрения электронного правительства. Рыночные и административные условия, стимулирующие развитие электронных государственных услуг. Основные стадии перевода государственных услуг в электронный вид в соответствии с российским законодательством.

Электронная подпись. Единая система аутентификации и идентификации. Универсальная электронная карта.

Электронная подпись. Простая электронная подпись. Хеш-функция. Электронная подпись в юридически значимом электронном документообороте. Сертификация.

Промежуточный контроль полученных знаний осуществляется по результатам обсуждения проблемных тем модуля на собеседовании и в форуме для консультаций.

Рабочая программа раздела 1 «Открытые данные».

Цели модуля: качественное изменение компетенций указанных в разделе 2.1. программы.

Тематическое содержание раздела 2.

Интернет-технологии в деятельности политических партий современной России. Аудитория Интернета. Коммуникации с целевыми аудиториями в сети. СМИ в Интернете. Сетевые СМИ. Блогосфера.

Интернет. Всемирная паутина. Гипертекст. Гипермедиа. Отображение мультимедиа в интернете. Особенности организации порталов. Классификация аудитории сети Интернет. Рейтинги использования. Мобильные сервисы и порталы. Блоги. Блогосфера. Социальные сервисы. Социальные сети. Блог и СМИ. Население и блоги. Критерии оценивания. Мониторинг ресурсов.

Критерии оценки эффективности функционирования сайтов органов государственной власти.

Понятие мониторинга качества и доступности предоставления государственных (муниципальных) услуг. Цели и задачи проведения мониторинга. Методы мониторинга. Субъекты мониторинга. Порядок проведения опроса потребителей и оценки деятельности. Разработка типовой программы и инструментария исследования. Определение цели, задач,

объекта и предмета мониторинга. Преобразование установленных в административных регламентах показателей качества государственных и муниципальных услуг в показатели результативности и эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих. Индикатор. Показатель. Критерии определения значений индикаторов и показателей. Группы показателей качества предоставления государственных (муниципальных) услуг. Анализ полученных показателей.

Идентификация граждан. Киберпреступность, защита информации в приложениях электронного правительства.

Универсальные электронные карты. Внедрение УЭК на территории РФ. Идентификация в области электронного правительства. Применение ЭЦП и авторизация граждан в системах электронного правительства. Инфраструктура аутентификации и требования к реализации входа на портал. ЭЦП и принципы ее использования.

Информационно-вычислительные и ситуационные центры в государственном и региональном управлении. Информационные технологии решения функциональных задач в государственном и муниципальном управлении

Виды ситуационных центров. Ситуационная комната. Мобильные ситуационные центры. Состав технического сопровождения ситуационных центров. Программное сопровождение ситуационных центров. Ситуационный центр правительства Российской Федерации. Ситуационные центры глав муниципальных образований. Единая система ситуационных центров.

Открытые данные. Идеология открытых. Основной целью размещения открытых данных. Результаты реализации проекта по публикации открытых государственных данных. Нормативные правовые акты, регулирующие доступ к информации о деятельности госорганов и органов местного самоуправления.

Открытые данные. Идеология открытых данных поддерживается крупнейшими государствами мира и международными организациями. Основной целью размещения открытых данных. Результаты реализации проекта по публикации открытых государственных данных. Основные принципы открытых данных. Концепция открытости федеральных органов исполнительной власти. Ограничения на использование государственной информации. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минкомсвязь России) от 27 июня 2013 г. N 149 г. Москва "Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети "Интернет" в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования".

Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления.

Пятизвездочная шкала классификации открытых данных. Принципы открытости федеральных органов исполнительной власти.

Дорожная карта «Открытые данные Российской Федерации». Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления. Пятизвездочная шкала классификации открытых данных. Принципы открытости федеральных органов исполнительной власти.

Условия использования набора данных. Перечень первоочередных наборов данных федеральных органов исполнительной власти, подлежащих публикации в форме открытых данных. Требования к средствам защиты информации, обеспечивающим доступ к общедоступной информации в форме открытых данных.

Условия использования набора данных. Перечень первоочередных наборов данных федеральных органов исполнительной власти, подлежащих публикации в форме открытых данных. Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления". Требования к средствам защиты информации, обеспечивающим доступ к общедоступной информации в форме открытых данных, определяются государственными органами и органами местного самоуправления с учетом положений приказа Минкомсвязи России от 25 августа 2009 г. N 104 «Об утверждении Требований по обеспечению целостности, устойчивости функционирования и безопасности информационных систем общего пользования»

Электронный документ и электронный документооборот. Системный подход. Требования к автоматизированным системам управления документацией.

Понятие технологии управления, технологического процесса управления. Обоснование необходимости перехода к безбумажной технологии управления. Электронный документ и электронный документооборот. Системный подход. Требования к автоматизированным системам управления документацией

Основные концепции безбумажной технологии управления. Цель, назначение и задачи систем составления и ведения электронных документов.

Основные концепции безбумажной технологии управления. Цель, назначение и задачи систем составления и ведения электронных документов. Особенности формы электронного документа (ЭД). Виды ЭД. Состав операций проектирования и обработки ЭД. Классификация средств составления электронных документов. Состав требований, предъявляемых к выбору систем составления и заполнения ЭД. Характеристика особенностей технологии работы систем составления электронных документов.

Состав операций проектирования и обработки ЭД. Классификация средств составления электронных документов. Автоматизация управления документооборотом: концепции и системы СЭД. Обзор СЭД.

Цели и назначение Системы Электронного Документооборота (СЭДО). Подходы к проектированию СЭДО. Проблемы построения СЭДО. Особенности проектирования и внедрения ЭСУД для корпоративных систем. Принципы построения СЭДО состав функциональных модулей и обеспечивающих подсистем. Содержание требований к структуре и отдельным компонентам СЭДО. Состав технологий, методов и средств применяемых для проектирования СЭДО. Организация проектирования СЭДО.

Промежуточный контроль полученных знаний осуществляется по результатам обсуждения проблемных тем на собеседовании и в форуме для консультаций.

6 Организационно-педагогические условия

Форма организации образовательной деятельности.

Формат программы основан на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов и содержит 2 учебных раздела, которые включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных разделов, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции; практические занятия.

Условия реализации программы:

Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Обучение осуществляется одновременно и непрерывно, посредством освоения отдельных учебных разделов программы.

Требования к кадровому обеспечению учебного процесса: программа реализуется преподавателями Академии госслужбы.

Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса: методическое обеспечение учебного процесса включает разработки кафедры: мультимедийные презентации, методические рекомендации и др.

Требования к материально-техническому обеспечению учебного процесса: процесс реализации Программы обеспечен необходимой материально-технической базой для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом: лекционной, практической работы. Для эффективного проведения занятий предусмотрено использование современных технических средств обучения (мультимедийный проектор). Материально-техническое обеспечение соответствует действующей санитарно-технической норме.

Литература:

1. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

3. Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»

6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р «О перечнях общедоступной информации, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных»

7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 января 2014г. № 93-р «Концепция открытости федеральных органов исполнительной власти»

8. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 июня 2013 г. № 149 «Об утверждении требований к техническим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования»

9. Концепция открытых данных, одобренная решением подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг при Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления от 13 декабря 2012 г. № 11

10. Юрченко И. В. Вызовы и угрозы национальной и региональной безопасности Российской Федерации в политико-информационном пространстве: монография. Краснодар: КубГУ, 2009. 281 с.

11. Обзор международных практик в области открытых данных. <http://www.slideshare.net/DITMoscow/ss-13908767>

12. Доклад об итогах реализации в 2013 году концепции размещения государственными органами и органами местного самоуправления информации о своей деятельности в форме открытых данных <http://открытыеданные.большоеправительство.рф/upload/iblock/d3a/d3a1d78c5ca9ebd269d38d9ed35ab9d5.pdf>

13. Сайт «Школы открытых данных»: <http://opendataschool.ru>

14. Сайт НП «Инфокультура»: <http://infoculture.ru/>

15. Сайт Открытого Правительства: <http://большоеправительство.рф/>

16. Раздел по открытым данным на сайте Открытого Правительства: <http://открытыеданные.большоеправительство.рф/>

17. Открытое Правительство в соцсетях:
<https://www.facebook.com/opengovernmentru>
<http://vk.com/opengovernmentrussia>
<https://plus.google.com/118079347930534445506/posts>
<https://twitter.com/OpenGovtRussia>
<http://www.youtube.com/user/bigovernmentru>

8. Оценочные материалы

Вопросы для подготовки к итоговой аттестации

1. Электронное правительство.
2. Электронная подпись.
3. Закон об электронной подписи.
4. Особенности функционирования сети интернет в России.
5. Организация сайтов госорганов и муниципальных образований: основные разделы, условия открытого доступа.
6. Концепция информационной безопасности Российской Федерации.
7. Киберпреступность.
8. Особенности безопасности электронных серверов.
9. Основные требования к безопасности информационных данных и нормативные правовые акты, регулирующие доступ к информации о деятельности госорганов и органов местного самоуправления.
10. Типы открытых данных и методы их реализации.
11. Вопросы обеспечения информационной безопасности при раскрытии данных государственными органами.
12. Обеспечение обратной связи с потребителями информации о деятельности государственных и муниципальных органов.
13. Организация форумов, формы контроля учета предложений и замечаний, доступность предоставляемой информации.
14. Участие государственных и муниципальных органов в социальных сетях.
15. Блоги.
16. Сфера деятельности и основные понятия Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
17. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
18. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
19. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги в электронном виде и участвующих в межведомственном электронном взаимодействии.
20. Обязанности органов, организующих доступ к Единой системе аутентификации и идентификации.

21. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

22. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

23. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

24. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.

25. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

26. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.

27. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

28. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

29. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

30. Требования к соглашениям о взаимодействии.

31. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

32. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

33. Порталы государственных и муниципальных услуг.

34. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.

35. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

36. Организация деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт.

37. Универсальная электронная карта как носитель информации при получении государственных и муниципальных услуг.

38. Ситуационные центры. Классификация, виды, назначение.

Примерные тесты для проведения итоговой аттестации

1. Открытые данные – информация ...

– о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещенная в СМИ в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку в целях повторного использования без

предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат), и может свободно использоваться в любых соответствующих закону целях любыми лицами независимо от формы ее размещения.

– о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещенная в сети Интернет в формате.

– **о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещенная в сети Интернет в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат), и может свободно использоваться в любых соответствующих закону целях любыми лицами независимо от формы ее размещения.**

– о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещенная в сети Интернет в формате, не позволяющем ее автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат).

2. Концепция открытых данных разработана ...

– Министерство образования и науки Российской Федерации.

– Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

– **Министерство экономического развития Российской Федерации**

– Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

Минэкономразвития России.

3. Хартия открытых данных, принятая по итогам 39-го саммита G8 (17-18 июня 2013 года, Великобритания) основана ...

– на семи принципах-рекомендациях.

– **на пяти принципах-рекомендациях.**

– на трех принципах-рекомендациях.

– на двух принципах-рекомендациях.

4. К основным принципам открытых данных не относятся ...

– первичность;

– полнота;

– актуальность;

– пригодность к машинной обработке;

– **наличие дискриминации по доступу;**

– **наличие проприетарных форматов;**

– лицензионная чистота.

5. По классификации Тима Бернес-Ли открытые данные, доступные в качестве машиночитаемых структурированных данных (например, в виде Excel-таблицы вместо отсканированного изображения таблицы), относятся к урону:

- одна звезда;
- две звезды;
- три звезды;
- четыре звезды;
- **пять звезд.**

6. В случае необходимости публикации информации, включая персональные данные, конфиденциальную информацию и иные сведения, составляющие государственную тайну, в соответствии с действующим законодательством в части конфиденциальной, персональной и иной, предоставляющей государственную тайну информации ...

- **необходимо использовать обезличивание данных.**
- необходимо использовать открытые данные.
- необходимо использовать наборы данных.
- необходимо использовать метаинформацию

7. Определены следующие типовые функциональные возможности УЭК:

- **идентификационная**
- **биометрическая**
- **социальная**
- **транспортная**
- **определяющая**
- **платежная**

8. Универсальная электронная карта гражданина вводится в уведомительном порядке на территории РФ

- С 2012 года
- С 2014 года
- С 2013 года
- **2015 года**

9. Правовые условия использования электронной подписи в электронных документах регламентирует:

- **Федеральный закон от 10. 01. 2010 N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»**
- **Федеральный закон от 10.01.2002 N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»**
- **Федеральный закон от 10.01.2010 N 210-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»**
- **Федеральный закон от 26.04.2011 «Об электронной подписи»**

10. Определение их полномочий по доступу к сервисам или данным электронного правительства пользователей это:

- **аутентификация**
- **идентификация**
- **авторизация**

- диверсификация

11. Структура электронного правительства РФ носит:

- **Централизованный** характер
- Децентрализованный характер

12. Блог это:

– Блог — интернет-журнал событий, интернет-дневник, онлайн-дневник) — веб-сайт, основное содержимое которого — регулярно добавляемые записи, содержащие текст, изображения или мультимедиа.

- Блог – web-браузер для доступа в сеть интернет
- блог - портал для доступа к электронным услугам и государственному правительству

13. Выберите лишний ответ. Электронное правительство подразумевает следующие виды взаимодействия:

- Внутригосударственное
- **С гражданами**
- С иностранными государствами
- С коммерческим сектором

14. Укажите лишний ответ. Типовые функциональные возможности электронной подписи.

- невозможность отказа от авторства
- документальное подтверждение авторства
- защита документа от подделки (изменения)
- **шифрование данных в документе, криптование информации**

15. Электронный документ – это ...

– **некий набор информации (текст, изображение, звукозапись), сохраненный на компьютере (файлы Word, Excel и т.п.).**

– это способ организации работы с документами, при котором основная масса документов используется в электронном виде и хранится централизованно.

– компьютерная программа (программное обеспечение, система), которая позволяет организовать работу с электронными документами (создание, изменение, поиск), а также взаимодействие между сотрудниками (передачу документов, выдачу заданий, отправку уведомлений и т.п.).

16. Система электронного документооборота (СЭД) – это ...

– некий набор информации (текст, изображение, звукозапись), сохраненный на компьютере (файлы Word, Excel и т.п.).

– это способ организации работы с документами, при котором основная масса документов используется в электронном виде и хранится централизованно.

– **компьютерная программа (программное обеспечение, система), которая позволяет организовать работу с электронными документами (создание, изменение, поиск), а также взаимодействие**

между сотрудниками (передачу документов, выдачу заданий, отправку уведомлений и т.п.).

17. Юридическую значимость электронному документу придаёт

- электронная цифровая подпись.
- Конституция Российской Федерации.
- «карточка» электронного документа

18. Правительство РФ единым оператором инфраструктуры «электронного правительства» назначило:

- Мегафон
- Минкомсвязь России
- **Ростелеком**
- Реком

9. Формы аттестации

Оценка результатов освоения слушателями программы проводится в форме итоговой аттестации на основе 100 бальной системы оценивания.

Для оценки освоения отдельных модулей программы, а также при проведении итоговой аттестации используются система «зачет» и «незачет» в соответствии с критериями оценивания, указанными в настоящей программе.

Промежуточная аттестация:

Предусматривает проверку знаний после завершения изучения соответствующего раздела программы и проводится в форме собеседования.

Итоговая аттестация:

Итоговая аттестация осуществляется после освоения всех учебных разделов программы. Итоговая аттестация предусматривает экзамен в форме тестирования.

Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией, которая оценивает результат выполнения итогового теста как одного из главных показателей эффективности обучения слушателей и принимает решение о выдаче слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Академии госслужбы выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Критерии оценивания.

Оценка «зачтено» на итоговой аттестации ставится в случае, если набрано не менее 50 баллов из 100 возможных.

Программа считается освоенной, если успешно освоены все учебные разделы и успешно пройдена итоговая аттестация.