


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления


профессор В. Г. Кудряков
17 мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
Электронное правительство

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность
«Государственное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очная

Краснодар
2023

Рабочая программа дисциплины «Электронное правительство» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ 13 августа 2020 г. № 1000.

Автор:
к.э.н., доцент



И.А. Папахчан

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента от 10.05.2023 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор



Е.А. Егоров

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления, протокол от 17.05.2023 № 10.

Председатель
методической комиссии
к.э.н., доцент



М.А. Нестеренко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д.э.н., профессор



Ю.Г. Лесных

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Электронное правительство» является формирование комплексных представлений о системе электронного правительства и его роли в осуществлении государственного и муниципального управления.

Задачи дисциплины:

- формирование навыков обеспечения информационной открытости государственных и муниципальных органов власти с соблюдением требований информационной безопасности;
- выработка умений организовать порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения регламентов;
- формирование навыков организации документирования и демонстрации умений работать с документами;
- формирование навыков применения электронных сервисов в сфере профессиональной деятельности.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

В результате изучения дисциплины «Электронное правительство» обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Письмом Минтруда России 26 апреля 2017 г. N 18-1/10/В-3260) и справочником типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России)

Трудовая функция – управленческие умения (для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей).

Трудовые действия:

- умение организовывать внутренние и межведомственные коммуникации;
- умение организовывать взаимодействие органов государственной

власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Электронное правительство» является дисциплиной обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Управление комплексным развитием сельских территорий».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	33	9
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	32	9
— лекции	10	2
— практические	22	6
— лабораторные		-
— внеаудиторная		-
— зачет	1	1
— защита курсовых работ		-
Самостоятельная работа	39	63
в том числе:		
— курсовая работа		-
— прочие виды самостоятельной работы		-
Итого по дисциплине	72	72
в том числе в форме практической подготовки	-	-

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет.

Дисциплина изучается на 1 курсе, во 2 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 1 курсе, во 2 семестре по учебному плану заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
1	<p>Электронное правительство как площадка взаимодействия органов государственного и муниципального управления с гражданами и организациями</p> <p>1. Электронное правительство: понятие, термины и определения.</p> <p>2. Этапы эволюции «электронного правительства».</p> <p>3. Структура Электронного правительства, принципы развития.</p> <p>4. Построение новой архитектуры электронного правительства, основанной на новых возможностях информационных технологий</p>	ОП К-8	2	2	4			5
2	Интернет как инструмент государственного и муниципального управления	ОП К-8	2	2	4			6

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	<p>1. Влияние электронного правительства на различные сферы жизнедеятельности человека: государственное управление, здравоохранение, образование и т.д.</p> <p>2. Правительственные интернет-порталы как инструмент государственного управления.</p> <p>3. Основные принципы функционирования правительственного интернет-ресурса</p>							
3	<p>Системы электронного документооборота</p> <p>1. Подходы и инструментарий проектирования и создания информационно-коммуникационных технологических систем для федеральных и региональных органов государственной власти.</p> <p>2. Система электронного документооборота. Межведомственный электронный документооборот.</p> <p>3. Электронная цифровая подпись как неотъемлемая часть функционирования электронного государства</p>	ОП К-8	2	2	4			8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
4	<p>Электронные услуги: сущность, специфика оказания, требования к цифровым платформам</p> <p>1. Электронные услуги, электронное правительство, е-включенность, электронный бизнес, телемедицина и другие грани информационного общества.</p> <p>2. Интерактивное взаимодействие (Interactive Presence).</p> <p>3. Электронное Государство. Сетевое взаимодействие (Networked Presence).</p> <p>4. Основные тенденции развития электронного государства в мире.</p> <p>5. Анализ моделей электронного правительства</p>	ОП К-8	2	2	4			5
5	<p>Многофункциональные центры как элемент инфраструктуры электронного правительства</p> <p>1. Электронное правительство и цифровая демократия.</p> <p>2. Многофункциональные центры: цели и задачи, принцип работы.</p> <p>3. e-Democracy и информационное общество.</p>	ОП К-8	2		2			7

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лек ции	Практич еские занятия	Лабо ратор ные занят ия	в том числе в форме практичес кой подготовк и	Самосто ятельная работа
	4. e-Citizen или новый человек в информационном обществе							
6	Универсальные электронные карты 1. Универсальные электронные карты, как новое средство идентификации личности: основные цели и задачи, пути внедрения и использование на современном этапе. 2. Электронная коммерция	ОП К-8	2	2	4			8
Итого				10	22	-	-	39

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
1	<p>Электронное правительство как площадка взаимодействия органов государственного и муниципального управления с гражданами и организациями</p> <p>1. Электронное правительство: понятие, термины и определения.</p> <p>2. Этапы эволюции «электронного правительства».</p> <p>3. Структура Электронного правительства, принципы развития.</p> <p>4. Построение новой архитектуры электронного правительства, основанной на новых возможностях информационных технологий</p>	ОП К-8	2	1				10
2	<p>Интернет как инструмент государственного и муниципального управления</p> <p>1. Влияние электронного правительства на различные сферы жизнедеятельности человека: государственное управление, здравоохранение, образование и т.д.</p> <p>2. Правительственные</p>	ОП К-8	2	1				10

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	интернет-порталы как инструмент государственного управления. 3. Основные принципы функционирования правительственного интернет-ресурса							
3	Системы электронного документооборота 1. Подходы и инструментарий проектирования и создания информационно-коммуникационных технологических систем для федеральных и региональных органов государственной власти. 2. Система электронного документооборота. Межведомственный электронный документооборот. 3. Электронная цифровая подпись как неотъемлемая часть функционирования электронного государства	ОП К-8	2	-	1			10
4	Электронные услуги: сущность, специфика оказания, требования к цифровым платформам 1. Электронные услуги, электронное правительство, е-включенность, электронный бизнес, телемедицина и другие	ОП К-8	2	-	1			10

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	границ информационного общества. 2. Интерактивное взаимодействие (Interactive Presence). 3. Электронное Государство. Сетевое взаимодействие (Networked Presence). 4. Основные тенденции развития электронного государства в мире. 5. Анализ моделей электронного правительства							
5	Многофункциональные центры как элемент инфраструктуры электронного правительства 1. Электронное правительство и цифровая демократия. 2. Многофункциональные центры: цели и задачи, принцип работы. 3. e-Democracy и информационное общество. 4. e-Citizen или новый человек в информационном обществе	ОП К-8	2	-	2			10
6	Универсальные электронные карты 1. Универсальные электронные карты, как новое средство идентификации	ОП К-8	2	-	-			13

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лек ции	Практич еские занятия	Лабо ратор ные занят ия	в том числе в форме практичес кой подготовк и	Самосто ятельная работа
	личности: основные цели и задачи, пути внедрения и использование на современном этапе. 2. Электронная коммерция							
Итого				2	6	-	-	63

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Электронное правительство: метод. указания к практическим занятиям / сост. Е. Н. Клочко. – Краснодар: КубГАУ, 2022.

2. Электронное правительство: метод. указания по самостоятельной работе / сост. Е. Н. Клочко. – Краснодар: КубГАУ, 2022.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
2	<i>Электронное правительство</i>
3	Технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества
2	Ознакомительная практика
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые	Уровень освоения	Оценочное
-------------	------------------	-----------

результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	средство
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации					
ОПК-8.1. Организует деловые коммуникации между структурными и подразделениями органа власти, субъектами бизнеса и институтами гражданского общества с использованием современных технологий. ОПК-8.2. Организует взаимодействие органа власти со средствами массовой информации. ОПК-8.3. Анализирует и модернизирует имеющиеся каналы коммуникаций и создает новые, адекватные происходящим в обществе	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	доклад кейсовые ситуации тесты вопросы и задания для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальны й пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
изменениям.					

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Темы докладов

Тема 1

1. Понятие, признаки, правовая основа, содержание и структура электронного правительства
2. Цели электронного правительства и способы их достижения
3. Принципы электронного правительства: понятие, виды и юридическое содержание
4. Электронное правительство и система органов исполнительной власти
5. Значение электронного правительства в области обеспечения доступа к информации о государственном управлении
6. Электронное правительство и предоставление государственных услуг
7. Электронное правительство как важный фактор обеспечения эффективности и надлежащего качества государственного управления
8. Формирование электронного правительства в субъектах РФ
9. Современные организационно-правовые проблемы деятельности электронного правительства
10. Основные потребители государственных услуг: получаемые выгоды

Тема 2

11. Информационные технологии в государственном управлении
12. Интернет-ресурс как инструмент государственного управления
13. Основные принципы функционирования правительственного интернет-ресурса.

Тема 3

14. Проблемы организации архивов электронных документов.
15. Охарактеризуйте аспекты сохранности электронных документов.
16. Обеспечение целостности, аутентичности и долговременного хранения документов в электронных архивах.
17. Основная цель и задачи Программы осуществления государственной политики в области информатизации архивного дела и

повышения оперативности, качества и эффективности предоставления государственных услуг.

18. Какие документы включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации?

19. Какое влияние оказывает температурно-влажностный режим хранения на электронные носители? Какие форматы электронных документов, используются при отправке на хранение документов в архив?

20. Возможности использования программного комплекса «Архивный фонд».

21. Мероприятия по совершенствованию хранения электронных информационных ресурсов.

Тема 4

22. Подходы и инструментарий проектирования и создания информационно-коммуникационных технологических систем для федеральных и региональных органов государственной власти.

23. Межведомственный электронный документооборот и система межведомственного электронного взаимодействия: определение, краткая характеристика технических особенностей.

24. Межведомственный электронный документооборот и система межведомственного электронного взаимодействия: цели и задачи, роль в построении электронного правительства.

25. Межведомственный электронный документооборот и система межведомственного электронного взаимодействия: уровень развития на сегодняшний день.

Тема 6

26. Обеспечение безопасности системы хранения данных в УЭК.

27. Прогноз внедрения универсальной электронной карты в будущем в России.

28. Политические задачи, на решение которых направлена деятельность государственных органов по осуществлению проекта «Универсальная электронная карта».

Кейсовые ситуации

Тема 1

Кейс 1.

Кейсовое задание предполагает исследование заявленной проблемы в Internet и выдается индивидуально или группе слушателей (2-3 человека). Защита задания проводится в форме коллективной презентации, а результаты исследования оформляются в виде файла с расширением «.ppt». Обязательны ссылки на источники информационных данных.

Для выполнения ситуационного задания необходимо последовательно выполнить следующие действия:

- зайти на сайт Администратора национального домена страны (например, для РФ - это Координационный центр национального домена сети

Интернет, на котором представлен список аккредитованных регистраторов РФ - <http://www.cctld.ru/ru>; для КНР – это China Internet Network Information Center (CNNIC), на котором представлен список аккредитованных регистраторов Китая - <http://www.cnnic.cn>);

- собрать краткую историческую справку по национальному домену: в каком году выделен, кто выступил инициатором, какой организации делегировано право управлять зоной национального домена, подробно описать правила регистрации доменных имен в национальной зоне (регистрация открыта резидентам или нерезидентам, разрешены двухуровневые или трехуровневые доменные имена, домены общего пользования второго уровня);

- провести сравнительный анализ аккредитованных регистраторов: количество, право можно купить или оно выдается, стоимость регистрации доменного имени на один год;

- оценить следующие детерминанты развития национальной зоны Интернета страны в динамике за три последних года: количество жителей страны, количество пользователей, уровень проникновения Интернета в стране, количество зарегистрированных доменных имен в разрезе типов доменов;

- сформулировать ключевые тенденции развития национальной зоны Интернета страны (краткий обзор распределение предпочтений по регистрации доменных имен в разрезе доменов gTLD, ccTLD и IDN на основе анализа статей).

Тема 2

Кейс 2

Ситуационное задание предполагает исследование заявленной проблемы в Internet и выдается индивидуально или группе слушателей (2-3 человека). Защита задания проводится в форме коллективной презентации, а результаты исследования оформляются в виде файла с расширением «.ppt». Обязательны ссылки на источники информационных данных. Анализируются уровень предоставления госуслуг физическим и юридическим лицам страны. Обязательны ссылки на источники информационных данных.

В проекте должны найти отражение ответы на следующие вопросы:

- ключевые сайты страны, предоставления госуслуг в Интернет, историческая справка по данному вопросу, ближайшие перспективы и проблемы (на основе анализ статей);

- идентифицировать существующий уровень предоставления госуслуг;
- функция информирования о госуслугах;
- формы предоставления услуги через Интернет;
- формы оплаты госуслуг.

Тема 4

Кейс 3

Студент Егор У., поступив на первый курс университета, узнал, что можно проверить результаты ЕГЭ, прошедшего накануне летом, можно электронным способом на сайте ЕГПУ. Студенту не исполнилось 18 лет. Есть ли возможность у студента Егора самостоятельно проверить результаты ЕГЭ на Едином портале государственных и муниципальных услуг?

Кейс 4

Гражданин Виктор Л, являясь начинающим в пользовании информационных технологий, не смог разобраться, что такое аккаунт и как получить код активации для выхода на сайт. Какие действия Вы посоветуете предпринять Виктору?

Тема 6

Кейс 5

Ситуационное задание предполагает исследование заявленной проблемы в Internet и выдается индивидуально или группе слушателей (2-3 человека). Защита задания проводится в форме коллективной презентации, а результаты исследования оформляются в виде файла с расширением «.ppt». Обязательны ссылки на источники информационных данных.

Анализируются российские виртуальные магазины рынка B2C определенной специализации (книжные магазины, магазины одежды, ювелирных украшений, цветов, автозапчастей, спортивного инвентаря, мебели и т.д.).

В проекте должны найти отражение ответы на следующие вопросы:

- через поисковую систему выйти на 10-12 виртуальных магазинов определенной специализации;
- сформулировать отличия ассортимента виртуальных магазинов от ассортимента традиционных торговых предприятий;
- провести анализ уровня цен и идентифицировать ориентацию магазина на определенный сегмент потребителей;
- сформулировать выводы по преобладающим формам оплаты, по условиям доставки и используемым электронным платежным системам;
- идентифицировать (определить) используемую модель комплекса маркетинга и модель электронной коммерции.

Кейс 6

Кейсовое задание предполагает исследование заявленной проблемы в Internet и выдается индивидуально или группе слушателей (2-3 человека). Защита задания проводится в форме коллективной презентации, а результаты исследования оформляются в виде файла с расширением «.ppt». Обязательны ссылки на источники информационных данных.

Исследуется одна из международных или национальных карточных платежных систем (Visa, Master card, Diners Club, STB, Union, Золотая корона ...) и ее позиции на российском рынке.

В проекте должны найти отражение ответы на следующие вопросы:

- историческая справка (год создания, страна и т.д.);
- центр платежной системы (название и место расположения);
- количество эмитентов, держателей карт, предприятий торговли и сервиса, принимающих карты данной платежной системы к оплате, количество банкоматов в динамике за несколько лет (по миру и по России);
- предлагаемые карточные продукты и возможность их использования для оплаты покупок в Internet;
- сформулировать выводы об основных тенденциях развития карточной платежных системы в России.

Кейс 7

Кейсовое задание предполагает исследование заявленной проблемы в Internet. Группа студентов (2-3 человека) исследует карточные продукты и услуги Internet-банкинга одного из ведущих банков Краснодарского края (Уралсиб, КубаньКредит) или России (Сбербанк, ВТБ24, Альфа и т.д.).

В проекте должны найти отражение ответы на следующие вопросы:

- участником каких карточных платежных систем является исследуемый банк;
- карточные продукты для физических и юридических лиц;
- услуги эквайринга;
- количество держателей карт;
- предлагаемые услуги Internet-банкинга и их тип.
- сформулировать выводы об основных тенденциях развития рынка карточных продуктов и услуг Internet-банкинга Краснодарского края (или России).

Кейс 8

Кейсовое задание предполагает исследование заявленной проблемы в Internet и выдается индивидуально или группе слушателей (2-3 человека). Защита задания проводится в форме коллективной презентации, а результаты исследования оформляются в виде файла с расширением «.ppt». Обязательны ссылки на источники информационных данных.

Группа студентов исследует одну из национальных электронных платежных систем России (WebMoney, E-PORT.RU, Яндекс.Деньги, Рапида, RBK Money, CyberPlat, Money Mail, Rumbler Plus, Единый кошелек, КредитПилот, Монета.ру и т.д.), международной или другой страны (PayPal, Moneybookers, EasyPay AliPay, AlertPay, E-gold, Google Checkout, NetCash и т.д.).

В проекте должны найти отражение ответы на следующие вопросы:

- историческая справка и динамика развития платежной системы за последние три года (количество пользователей и активных пользователей);
- заведение счета в системе и основные особенности системы;
- особенности личного цифрового сертификата;
- технологии обеспечения безопасности платежей;
- спектр предлагаемых услуг;

- крупнейшие участники системы;
- сформулировать выводы об основных тенденциях развития электронной платежной системы.

Кейс 9

Кейсовое задание предполагает исследование заявленной проблемы в Internet и выдается индивидуально или группе слушателей (2-3 человека). Защита задания проводится в форме коллективной презентации, а результаты исследования оформляются в виде файла с расширением «.ppt». Обязательны ссылки на источники информационных данных.

Группа студентов исследует один из сервисов (платежных шлюзов), обеспечивающих безопасность платежей в Интернет (Assist, ChronoPay, Payment, Robokassa, Z-Payment и т.д.).

В проекте должны найти отражение ответы на следующие вопросы:

- историческая справка и динамика развития платежной системы за последние три года;
- технологии обеспечения безопасности платежей;
- спектр предлагаемых услуг;
- крупнейшие участники системы;
- сформулировать выводы об основных тенденциях развития безопасности.

Задача

Тема 6

Задача 1

Проанализировать типовую структуру электронных магазинов. Провести сравнительный анализ электронных магазинов, сформировать отчет по результатам анализа.

1. По последней цифре зачетной книжки студента выбрать из таблицы 1 соответствующий вид товаров (услуг).

Таблица 1 – Виды товарных групп для анализа электронных магазинов сектора B2C (бизнес-потребитель)

Вариант	Товарная группа	Вариант	Товарная группа
1	Аудио, видео	6	Одежда, обувь
2	Книжная продукция	7	Парфюмерия, косметика
3	Компьютерная техника	8	Продукты питания
4	Лекарственные препараты	9	Одежда, обувь
5	Мебель, предметы интерьера	0	Средства связи

2. Пользуясь средствами поиска сети Интернет, найти четыре электронных магазина – два белорусских и два зарубежных (язык английский, немецкий, французский...), торгующих соответствующими товарами/услугами, занести их названия и web-адреса в таблицу 2.

Таблица 2 – Электронные магазины и товары (пример заполнения)

Вариант	Товарная группа	Название магазина	Web-адрес магазина	Название товара/услуги
5	Ювелирные изделия	Магазин № 1	www.mag1.by	Бриллиантовое кольцо
Магазин № 2	www.mag2.by			
Магазин № 3	www.mag3.fr			
Магазин № 4	www.mag4.en			

3. Выбрать название конкретного товара (услуги), процесс покупки которого будет моделирован, и занести его название в таблицу 2. Например, товарная группа – «Ювелирные изделия», название товара – «Бриллиантовое кольцо».

4. Изучить процесс заказа и покупки выбранного товара/услуги в каждом магазине

5. После изучения процесса покупки занести в отчет ответы на указанные ниже вопросы по каждому из четырех электронных магазинов:

- опишите (изобразите при помощи программных средств) типовую структуру Интернет-магазина;
- оцените товарный ассортимент магазина (наличие разделов и подразделов);
- сколько шагов потребовалось для поиска необходимого товара (при использовании меню и поисковой системы);
- оцените полноту представленного текстового описания выбранного товара (услуги);
- отметьте достоинства и недостатки пользовательского интерфейса;
- отметьте наличие/отсутствие графического и мультимедийного описания товара (видео, звук) и их влияние на скорость загрузки web-страниц;
- проводилась (и на каком этапе) или нет регистрация посетителя и какие сведения потребовались;
- предлагались ли какие-либо дополнительные услуги при формировании корзины (в т.ч. для повторных клиентов);
- перечислить предлагаемые электронным магазином системы оплаты;
- перечислить предлагаемые электронным магазином системы доставки;
- провести проверку индексации и посещаемости сайтов (с помощью средств бесплатного аудита веб-сайтов su-pr.com, pr-su.ru или auditme.ru).

6. Занести результаты сравнения электронных магазинов по пятибалльной шкале в таблицу 3.

Таблица 3 – Результаты сравнения электронных магазинов

Критерии оценки	Оценка			
	магазина № 1	магазина №	магазина №	магазина №

		2	3	4
1 Скорость загрузки сайта				
2 Полнота текстового описания				
3 Степень дружелюбности интерфейса				
4 Графическое и мультимедийное оформление				
5 Удобство системы				
6 Полнота онлайн-помощи				
7 Стоимость выбранного товара				
8 Количество товарных разделов				
9 Количество шагов при поиске				
10 Количество систем оплаты				
11 Количество систем доставки				
12 Уровень индексации сайта				
14 Посещаемость сайта				

7. Проставить предпочтение (вес) каждого критерия (вес критерия должен быть уникальным), средствами текстового редактора MS Word рассчитать средневзвешенную оценку каждого магазина (таблица 4) по формуле

$$S = (\sum(\text{вес} \times \text{оценка})) / \text{количество критериев}.$$

Вывод по работе: по данным анализа, в каком из представленных магазинов лучше покупать выбранный товар, почему.

Таблица 4 – Средневзвешенная оценка электронных магазинов

Критерии оценки	Балл	Вес критерия			
		магазина № 1	магазина № 2	магазина № 3	магазина № 4
1 Скорость загрузки сайта					
2 Полнота текстового описания					
3 Степень дружелюбности интерфейса					
4 Графическое и мультимедийное оформление					
5 Удобство системы					
6 Полнота онлайн-помощи					
7 Стоимость выбранного товара					
8 Количество товарных разделов					

9 Количество шагов при поиске					
10 Количество систем оплаты					
11 Количество систем доставки					
12 Уровень индексации сайта					
14 Посещаемость сайта					

Задача 2

Дать общую характеристику выбранных предприятий (торговых площадок) модели В2В (сфера деятельности, ассортимент, партнеры, потребители). Сделать выводы об отличительных особенностях каждого из рассмотренных предприятий.

1. По последней цифре зачетной книжки студента выбрать из таблицы 1 соответствующий вид товаров (услуг).

2. Пользуясь поисковыми системами и Интернет-каталогами, информационно-справочными порталами, найти не менее четырех предприятий (торговых площадок) модели В2В по выбранному сектору рынка и занести их названия и web-адреса в таблицу 2.

Таблица 1 – Виды товаров (услуг) электронной коммерции сектора В2В

Вариант	Товарная группа	Вариант	Товарная группа
1	Компьютеры и ИТ	6	Строительство
2	Лесная промышленность	7	Химическая промышленность
3	Медицина и здравоохранение	8	Транспорт
4	Продукты питания	9	Машиностроение
5	Сельское хозяйство	0	Топливо-энергетический комплекс

Таблица 2 – Названия и web-адреса предприятий сектора В2В

Вариант	Товарный сектор	Название предприятия	Web-адрес предприятия

3. Дать общую характеристику выбранных предприятий (торговых площадок) модели В2В (сфера деятельности, ассортимент, партнеры, потребители). После просмотра каждого из найденных предприятий занести в отчет ответы на следующие вопросы:

- оцените представленный каталог товаров, услуг, организаций;
- оцените возможности поисковой системы по поиску товаров, услуг, организаций;
- отметьте достоинства и недостатки пользовательского интерфейса;

г) на каком этапе проводится регистрация посетителя? Каковы требования для регистрации?

д) предлагаются ли какие-либо дополнительные услуги для клиентов (документация, постановления, обзоры, статьи, новости, биржи труда и т.п.)?

е) присутствует ли возможность участия в тендерах? Можно ли просмотреть существующие заявки на покупку, продажу, экспорт, импорт? Доступна ли информация о ценах?

ж) имеется ли онлайн-помощь?

з) каковы источники дохода каждой из площадок?

4. Проведите проверку индексации и посещаемости сайтов (с помощью средств бесплатного аудита веб-сайтов su-rg.com, rg-su.ru или auditme.ru)

5. Проанализировать результаты ответов на вопросы п. 3 и сделать выводы об отличительных особенностях каждого из рассмотренных предприятий.

6. Средствами MS Office (MS Word или MS Visio) построить организационную диаграмму, отображающую структуру сайта торговой площади.

Задача 3

Вариант 1 для студентов с нечетным порядковым номером в списке группы расчет выполняется по номерам Web-сервера с 1 по 5.

Вариант 2 для студентов с четным порядковым номером в списке группы расчет выполняется по номерам Web-сервера с 6 по 10.

Рассчитать эффективность функционирования, используя данные таблицы 1 и выбрать оптимальный вариант функционирования Web-сервера.

Результаты расчета оформит в виде таблицы. Сделать вывод.

Таблица 1 – Виды товарных групп для анализа электронных магазинов

Показатели	Единицы измерения	Номер Web-сервера				
		1	2	3	4	5
1.Посетители, попавшие на сервер за полгода благодаря использованию баннера на другом сервере	% от п. 4	10	30	25	12	20
2. Посетители, попавшие на сервер за полгода благодаря использованию гиперссылок на поисковом сервере	чел.	15	80	95	55	100
3. Посетители, попавшие на сервер за полгода по прямому адресу сервера	% от п. 4	3	15	40	7	30
4. Общее количество посетителей сервера за полгода	чел.	800	900	1500	1000	2500
5. Посетили визитную страницу сервера за полгода	раз	300	400	800	200	2000
чел.	300	200	320	350	1500	
6. Посетили страницу-каталог за полгода	раз	200	600	400	400	600

чел.	100	300	250	500	400	
7. Посетили страницу с информацией о дополнительных услугах за полгода	раз	250	300	600	500	700
чел.	200	250	450	200	500	
8. Посетители, "кликнули" баннер: на визитной странице на странице-каталоге на информационной странице	чел.	50	100	300	150	800
чел.	2	120	200	200	500	
чел.	70	50	150	100	300	
9. Посетители, купившие товар в электронном магазине за полгода	чел.	55	140	500	300	1800
10. Общее количество посещений сервера за полгода	раз	1600	2500	6000	3000	2100
Показатели	Единицы измерения	Номер Web-сервера				
		6	7	8	9	10
1.Посетители, попавшие на сервер за полгода благодаря использованию баннера на другом сервере	% от п. 4	8	35	28	15	21
2. Посетители, попавшие на сервер за полгода благодаря использованию гиперссылок на поисковом сервере	чел.	10	80	100	45	95
3. Посетители, попавшие на сервер за полгода по прямому адресу сервера	% от п. 4	15	25	30	9	22
4. Общее количество посетителей сервера за полгода	чел.	900	950	1510	950	2100
5. Посетили визитную страницу сервера за полгода	раз	300	430	800	250	2000
чел.	200	400	320	300	1300	
6. Посетили страницу-каталог за полгода	раз	210	500	440	380	570
чел.	140	450	220	525	440	
7. Посетили страницу с информацией о дополнительных услугах за полгода	раз	200	300	500	600	710
чел.	200	280	480	300	490	
8. Посетители, "кликнули" баннер: на визитной странице на странице-каталоге на информационной странице	чел.	80	120	600	200	800
чел.	12	120	200	200	400	
чел.	65	70	400	250	400	
9. Посетители, купившие товар в электронном магазине за полгода	чел.	45	147	700	360	1700
10. Общее количество посещений сервера за полгода	раз	1450	2550	6300	2010	2100
Показатели	Единицы измерения	Номер Web-сервера				
		11	12	13	14	15
1.Посетители, попавшие на сервер за полгода благодаря использованию баннера на другом	% от п. 4	20	30	33	14	25

сервере						
2. Посетители, попавшие на сервер за полгода благодаря использованию гиперссылок на поисковом сервере	чел.	90	100	80	45	90
3. Посетители, попавшие на сервер за полгода по прямому адресу сервера	% от п. 4	15	30	25	9	40
4. Общее количество посетителей сервера за полгода	чел.	850	2400	950	940	1600
5. Посетили визитную страницу сервера за полгода	раз	400	2000	430	250	800
чел.	200	1500	400	300	320	
6. Посетили страницу-каталог за полгода	раз	600	600	500	380	400
чел.	300	400	450	520	250	
7. Посетили страницу с информацией о дополнительных услугах за полгода	раз	300	700	300	600	600
чел.	250	500	290	300	450	
8. Посетители, "кликнули" баннер: на визитной странице на странице-каталоге на информационной странице	чел.	100	800	120	200	300
чел.	120	500	120	200	200	
чел.	50	300	70	260	150	
9. Посетители, купившие товар в электронном магазине за полгода	чел.	130	1800	145	360	500
10. Общее количество посещений сервера за полгода	раз	2500	2000	2450	2010	6100

Тестовые задания

1. Определите последовательность этапов алгоритма по подключению органа власти к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Краснодарского края:

Разработать и утвердить технологическую карту межведомственного взаимодействия для государственной или муниципальной услуги - обеспечить подключение к Единой сети передачи данных Правительства Краснодарского края во взаимодействии с ГБУ КК «Оператор электронного правительства».

***Заключить Соглашение о подключении ведомства к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Краснодарского края (далее РСМЭВ) с Министерством транспорта и связи Краснодарского края - разработать и утвердить технологическую карту межведомственного взаимодействия для государственной или муниципальной услуги – обеспечить подключение к Единой сети передачи данных Правительства Краснодарского края во взаимодействии с ГБУ КК «Оператор электронного правительства».**

Заключить Соглашение о подключении ведомства к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Краснодарского края (далее РСМЭВ) с Министерством транспорта и связи Краснодарского края - разработать и утвердить технологическую карту межведомственного взаимодействия для государственной или муниципальной услуги

2. Определите последовательность этапов алгоритма по регистрации информационных систем в системе межведомственного электронного взаимодействия версии 2.0

***Направить на адрес Ситуационного центра Министерства связи и массовых коммуникаций России sd@sc.minsvyaz.ru заявку на регистрацию информационной системы ведомства в СМЭВ 2 и присвоение мнемоники – вложить в заявку zip-архив с двумя файлами: паспорта информационной системы (ИС) и сертификата ключа электронной подписи органа власти - удостовериться в получении ответа от Ситуационного центра о завершении выполнения заявки и присвоении мнемоники ИС в СМЭВ 2.**

Направить на адрес Правительства Краснодарского края заявку на регистрацию информационной системы ведомства в СМЭВ 2 и присвоение мнемоники – удостовериться в получении ответа от Ситуационного центра о завершении выполнения заявки и присвоении мнемоники ИС в СМЭВ 2.

Направить на адрес Ситуационного центра Министерства связи и массовых коммуникаций России sd@sc.minsvyaz.ru заявку на регистрацию информационной системы ведомства в СМЭВ 2 и присвоение мнемоники – вложить в заявку zip-архив с двумя файлами: паспорта информационной системы (ИС) и сертификата ключа электронной подписи органа власти

3. Определите последовательность этапов алгоритма по загрузке электронной подписи в контейнер

1 Шаг Задать расположение файла кнопкой Обзор... - 2 Шаг. После выбора файла нажать Далее... - 3 Шаг. Проверить данные сертификата и нажать Далее... - 4 Шаг. Выбрать криптопровайдер закрытого ключа и нажать Далее... - 5 Шаг. Установить флажок установки сертификата в контейнер

***1 Шаг «Панель управления» - 2 Шаг На закладке сервис выбрать «Установить личный сертификат...» - 3 Шаг Задать расположение файла кнопкой Обзор... - 4 Шаг. После выбора файла нажать Далее... - 5 Шаг. Проверить данные сертификата и нажать Далее... - 6 Шаг. Выбрать криптопровайдер закрытого ключа и нажать Далее... - 7 Шаг. Установить флажок установки сертификата в контейнер и нажать Далее... - 8 Шаг. Завершить работу мастера.**

1 Шаг «Панель управления» - 2 Шаг На закладке сервис выбрать «Установить личный сертификат...» - 3 Шаг. Проверить данные сертификата и нажать Далее... - 4 Шаг. Выбрать криптопровайдер закрытого ключа и нажать Далее... - 5 Шаг. Установить флажок установки сертификата в контейнер и нажать

4. Определите последовательность этапов алгоритма по настройке рабочего места пользователя для работы в СИР (Система исполнения регламентов),

Осуществить техническую настройку для перехода в СИР на аутентификацию через ЕСИА – приобрести электронную подпись ведомства (органа власти) (ЭП-ОВ) - выгрузить сертификат ЭП-ОВ – получить сертификат пользователя для доступа в СИР.

***Обеспечить криптозащитой интернет канала ведомства – осуществить техническую настройку для перехода в СИР на аутентификацию через ЕСИА – приобрести электронную подпись ведомства (органа власти) (ЭП-ОВ) и, при необходимости, электронных подписей для пользователей (ЭП-СП) в аккредитованном Удостоверяющем центре - загрузить ЭП-ОВ в контейнер - выгрузить сертификат ЭП-ОВ – получить сертификат пользователя для доступа в СИР.**

Обеспечить криптозащитой интернет канала ведомства – приобрести электронную подпись ведомства (органа власти) (ЭП-ОВ) в аккредитованном Удостоверяющем центре - загрузить ЭП-ОВ в контейнер - выгрузить сертификат ЭП-ОВ – получить сертификат пользователя для доступа в СИР.

5. Определите порядок действий пользователей СИР по настройке рабочих мест с переходом на аутентификацию через ЕСИА

Настроить данные Пользователя через регистрацию себя, как физического лица на сайте ЕСИА <https://esia.gosuslugi.ru> - направить заявку на sd@egov23.ru на создание учетной

записи пользователя в СИР по своему СНИЛС - Получить ответ от техподдержки о создании учетной записи пользователя СИР, либо сертификат доступа к системе

***Настроить ПК пользователя - настроить данные Пользователя через регистрацию себя, как физического лица на сайте ЕСИА <https://esia.gosuslugi.ru> - направить заявку на sd@egov23.ru на создание учетной записи пользователя в СИР по своему СНИЛС - Получить ответ от техподдержки о создании учетной записи пользователя СИР, либо сертификат доступа к системе - направить заявку на sd@egov23.ru на настройку Пользователя СНИЛС на какие-то виды настроек: для работы с МФЦ, для настройки на АРМ МВ и др.**

Настроить ПК пользователя - направить заявку на sd@egov23.ru на создание учетной записи пользователя в СИР по своему СНИЛС и на настройку Пользователя СНИЛС на какие-то виды настроек: для работы с МФЦ, для настройки на АРМ МВ и др.

6. Определите порядок входа Пользователя в СИР по окончании настроек рабочих мест с переходом на аутентификацию через ЕСИА

***Ввести в адресную ссылку <https://23.sir.egov.local/tp-manager/> - подтвердить выбор своего сертификата, если система предложит - выполнить автоматический переход на ЕСИА - подтвердить себя в ЕСИА - подтвердить выбор своего сертификата, если система предложит – выполнить переход на СИР автоматически**

Ввести в адресную ссылку <https://23.sir.egov.local/tp-manager/> - подтвердить выбор своего сертификата, если система предложит - выполнить автоматический переход на ЕСИА - подтвердить выбор своего сертификата, если система предложит – выполнить переход на СИР автоматически

Ввести в адресную ссылку <https://23.sir.egov.local/tp-manager/> - выполнится переход на ЕСИА автоматически - подтвердить выбор своего сертификата, если система предложит – выполнить переход на СИР автоматически

7. Определите последовательность заполнения полей при заполнении формы «Создание проекта» при с о з д а т ь п а с п о р т а муниципального проекта, реализуемого в рамках регионального проекта в составе региональной составляющей национального проекта

Региональный проект – название – портфель – администратор

Портфель – региональный проект – название – администратор

***Портфель – название – региональный проект – администратор**

Администратор – портфель – региональный проект – название

8. Определите последовательность заполнения полей формы паспорта регионального проекта «Целевые показатели проекта (программы)»

***Показатель регионального проекта – наименование – периоды**

Наименование – Показатель регионального проекта – периоды

Периоды – показатель регионального проекта – наименование

9. Определите порядок действий при направлении регионального проекта соглашения на подписание руководителем регионального проекта необходимо: найти блок «Соглашение МП-РП» - выбрать файл «.pdf» - проект соглашения выгрузится в

персональный компьютер с наименованием файла «Соглашение МП-РП муниципального проекта

Выгрузить проект соглашения из паспорта муниципального проекта, нажав «Экспорт» - найти блок «Соглашение МП-РП» - проект соглашения выгрузится в персональный компьютер с наименованием файла «Соглашение МП-РП муниципального проекта

***Выгрузить проект соглашения из паспорта муниципального проекта, нажав «Экспорт» - найти блок «Соглашение МП-РП» - выбрать файл «.pdf» - проект соглашения выгрузится в персональный компьютер с наименованием файла «Соглашение МП-РП муниципального проекта**

Выгрузить проект соглашения из паспорта муниципального проекта, нажав «Экспорт» - найти блок «Соглашение МП-РП» - выбрать файл «.pdf»

10. Определите последовательность действий, которые необходимо осуществить, чтобы посмотреть комментарий руководителя регионального проекта при отклонении проекта соглашения

Выгрузить проект соглашения из паспорта муниципального проекта, нажав «Экспорт» - Зайти в паспорт муниципального проекта - раскрыть блок «Сведения о соглашении» - нажать значок «Скрепка» - в раскрывшемся блоке нажать значок «Паспорт проекта» - откроется паспорт согласования, в котором можно увидеть комментарий от руководителя регионального проекта.

***Зайти в паспорт муниципального проекта - раскрыть блок «Сведения о соглашении» - нажать значок «Скрепка» - в раскрывшемся блоке нажать значок «Паспорт проекта» - откроется паспорт согласования, в котором можно увидеть комментарий от руководителя регионального проекта.**

Зайти в паспорт муниципального проекта - выбрать файл «.pdf» - раскрыть блок «Сведения о соглашении» - нажать значок «Скрепка» - в раскрывшемся блоке нажать значок «Паспорт проекта» - откроется паспорт согласования, в котором можно увидеть комментарий от руководителя регионального проекта.

Зайти в паспорт муниципального проекта - нажать значок «Скрепка» - в раскрывшемся блоке нажать значок «Паспорт проекта» - откроется паспорт согласования, в котором можно увидеть комментарий от руководителя регионального проекта.

11. Опишите алгоритм технологии CyberCheck с открытием счета в Банке-Участнике электронной системы:

Покупатель через Интернет подключается к Web-серверу Магазина, формирует корзину товаров и направляет Интернет-магазину запрос на выставление счета – покупатель подписывает своей ЭЦП предъявленный ему счет и отправляет его обратно в Интернет-магазин - подписанный двумя ЭЦП (Магазином и Покупателем) чек направляется Магазином на сервер CyberCheck для авторизации - CyberCheck производит проверку подписанного чека

***Покупатель через Интернет подключается к Web-серверу Магазина, формирует корзину товаров и направляет Интернет-магазину запрос на выставление счета – Интернет-магазин в ответ на запрос Покупателя направляет ему подписанный своей электронной цифровой подписью (ЭЦП) счет - покупатель подписывает своей ЭЦП предъявленный ему счет и отправляет его обратно в Интернет-магазин - подписанный двумя ЭЦП (Магазином и Покупателем) чек направляется Магазином на сервер CyberCheck для авторизации - CyberCheck производит проверку подписанного чека**

Покупатель через Интернет подключается к Web-серверу Магазина, формирует корзину товаров и направляет Интернет-магазину запрос на выставление счета – Интернет-магазин в ответ на запрос Покупателя направляет ему подписанный своей электронной цифровой подписью (ЭЦП) счет - покупатель подписывает своей ЭЦП предъявленный ему счет и отправляет его обратно в Интернет-магазин

Покупатель через Интернет подключается к Web-серверу Магазина, формирует корзину товаров и направляет Интернет-магазину запрос на выставление счета – подписанный двумя ЭЦП (Магазином и Покупателем) чек направляется Магазином на сервер CyberCheck для авторизации - CyberCheck производит проверку подписанного чека

12. Определите алгоритм действий «Программы-паука», которая в автоматическом режиме просматривают web-страницы, отыскивая на них нужную информацию загружает в поисковую машину web-страницы - осуществляет поиск на web-странице все ссылки на другие страницы - определяет направление, куда дальше должен идти «паук», руководствуясь найденными ссылками либо заранее заданным списком адресов

***загружает в поисковую машину web-страницы - передает в поисковую машину HTML-код документа – осуществляет поиск на web-странице все ссылки на другие страницы - определяет направление, куда дальше должен идти «паук», руководствуясь найденными ссылками либо заранее заданным списком адресов.**

загружает в поисковую машину web-страницы - определяет направление, куда дальше должен идти «паук», руководствуясь найденными ссылками либо заранее заданным списком адресов.

осуществляет поиск на web-странице все ссылки на другие страницы - определяет направление, куда дальше должен идти «паук», руководствуясь найденными ссылками либо заранее заданным списком адресов.

13. Определите алгоритм проведения комплекса работ по поисковой оптимизации сайта интернет-магазина:

оценка конкуренции в данной области - оптимизация сайта для поисковых машин - обмен ссылками - контекстная реклама

***составление семантического ядра сайта - оценка конкуренции в данной области - оптимизация сайта для поисковых машин - обмен ссылками - контекстная реклама - повышение привлекательности сайта для целевых клиентов.**

составление семантического ядра сайта - оптимизация сайта для поисковых машин - обмен ссылками - контекстная реклама - повышение привлекательности сайта для целевых клиентов.

составление семантического ядра сайта - оценка конкуренции в данной области - оптимизация сайта для поисковых машин - повышение привлекательности сайта для целевых клиентов.

14. Определите этапы проведения e-mail маркетинга:

Определение цели и структуры информационного письма - определение частоты отправки писем - подготовка содержания информационных писем - тестирование отправки - отправка письма (рассылка) - анализ результатов.

***Составление базы данных для рассылки - определение цели и структуры информационного письма - определение частоты отправки писем - подготовка содержания информационных писем - тестирование отправки - отправка письма (рассылка) - анализ результатов.**

Составление базы данных для рассылки - подготовка содержания информационных писем - тестирование отправки - отправка письма (рассылка) - анализ результатов.

Составление базы данных для рассылки - определение цели и структуры информационного письма - определение частоты отправки писем - отправка письма (рассылка) - анализ результатов.

15. Рассчитайте бюджет на рекламу электронного магазина, занимающегося продажей детских игрушек, если известны следующие данные: цена одного клика – 4 руб., один клиент покупает при совершении общего количества кликов – 400 кликов, конверсия в заказ – 2%, CPO – 200 руб., количество заказов в месяц – 250 шт.

***50 тыс. руб**

20 тыс. руб

30 тыс. руб.

40 тыс. руб.

16. Рассчитайте бюджет на рекламу электронного магазина, занимающегося продажей канцелярских товаров, если известны следующие данные: цена одного клика – 10 руб., конверсия в заказ – 2%, один клиент покупает при совершении общего количества кликов – 500 кликов, CPO – 250 руб., количество заказов в месяц – 300 шт.

***75 тыс. руб**

20 тыс. руб

70 тыс. руб.

80 тыс. руб.

17. Найти стоимость обработки одного заказа в Интернет-магазине, если известны следующие данные: затраты - 200 000 рублей, количество заказов в день - 30, количество рабочих дней в месяце - 25.

***267 руб.**

315 руб.

178 руб.

234 руб.

18. Найти стоимость обработки одного заказа в Интернет-магазине, если известны следующие данные: затраты - 350 000 рублей, количество заказов в день - 115, количество рабочих дней в месяце - 22.

***138 руб.**

341 руб.

215 руб.

193 руб.

19. Определите последовательность реализации функций, которые должна реализовывать СЭД по передаче документов в СХЭД:

формирование контейнера электронного документа - передача в СХЭД электронных дел, документов и описей электронных дел, документов структурных подразделений государственного органа - удаление электронных документов из СЭД без возможности их восстановления после получения соответствующего технологического сообщения из СХЭД о приеме документов - сохранение сведений об удаленных документах в связи с их передачей на хранение в СХЭД - извлечение и представление этих сведений об удаленных документах по запросу уполномоченных пользователей.

***формирование контейнера электронного документа - включение электронных документов (контейнеров электронных документов) в электронное дело - передача в СХЭД электронных дел, документов и описей электронных дел, документов структурных подразделений государственного органа - удаление электронных документов из СЭД без возможности их восстановления после получения соответствующего технологического сообщения из СХЭД о приеме документов - сохранение сведений об удаленных документах в связи с их передачей на хранение в СХЭД - извлечение и представление этих сведений об удаленных документах по запросу уполномоченных пользователей.**

формирование контейнера электронного документа - включение электронных документов (контейнеров электронных документов) в электронное дело - передача в СХЭД электронных дел, документов и описей электронных дел, документов структурных подразделений государственного органа - извлечение и представление сведений об удаленных документах по запросу уполномоченных пользователей.

формирование контейнера электронного документа - включение электронных документов (контейнеров электронных документов) в электронное дело - передача в СХЭД электронных дел, документов и описей электронных дел, документов структурных подразделений государственного органа - удаление электронных документов из СЭД без возможности их восстановления после получения соответствующего технологического сообщения из СХЭД о приеме документов - извлечение и представление этих сведений об удаленных документах по запросу уполномоченных пользователей.

20. Определите последовательность действий по приему электронных дел, которые должна обеспечивать выполнение СХЭД

фиксация факта поступления в СХЭД электронных дел, описей дел - проверка электронных дел, документов и описей дел, документов на наличие вредоносного программного кода - проверка воспроизводимости электронных документов, электронных копий документов, описей дел - формирование уведомления отправителю электронных дел о подтверждении приема документов в СХЭД или об отказе - заверение принятых на хранение электронных дел, документов электронной подписью уполномоченного лица. получение электронных дел, документов из СЭД и других информационных систем государственного органа - фиксация факта поступления в СХЭД электронных дел, описей дел - проверка электронных дел, документов и описей дел, документов на наличие вредоносного программного кода - проверка воспроизводимости электронных документов, электронных копий документов, описей дел - заверение принятых на хранение электронных дел, документов электронной подписью уполномоченного лица. получение электронных дел, документов из СЭД и других информационных систем государственного органа - фиксация факта поступления в СХЭД электронных дел, описей дел - заверение принятых на хранение электронных дел, документов электронной подписью уполномоченного лица.

***получение электронных дел, документов из СЭД и других информационных систем государственного органа - фиксация факта поступления в СХЭД электронных дел, описей дел - проверка электронных дел, документов и описей дел, документов на наличие вредоносного программного кода - проверка воспроизводимости электронных документов, электронных копий документов, описей дел - формирование уведомления отправителю электронных дел о подтверждении приема документов в СХЭД или об отказе - заверение принятых на хранение электронных дел, документов электронной подписью уполномоченного лица.**

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета)

Компетенция ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Вопросы к зачету

1. Электронное правительство: структура, принципы развития.
2. Концепция Электронного правительства.
3. Построение новой архитектуры электронного правительства, основанной на новых возможностях информационных технологий
4. Общие принципы административной регламентации публичного управления.
5. Классификация административных регламентов в публичном управлении.
6. Проанализируйте основные этапы эволюции развития административной регламентации в Российской Федерации.
7. Возможности и функции интернет-портала предоставления государственных и муниципальных услуг.
8. Регистрация личного кабинета физического лица на портале государственных услуг.
9. Регистрация личного кабинета юридического лица с использованием средств для создания квалифицированной электронной подписи
10. Основные функциональные возможности Единой системы идентификации и аутентификации.
11. Возможности системы межведомственного электронного взаимодействия.
12. Проблемы развития форм внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия в условиях новых информационных технологий.
13. Основные этапы эволюционного развития административной регламентации в системе публичного управления в Российской Федерации.
14. Информационные технологии в государственном управлении.
15. Интернет-ресурс как инструмент государственного управления.
16. Основные принципы функционирования правительственного интернет-ресурса.
17. Подходы и инструментарий проектирования и создания информационно-коммуникационных технологических систем для федеральных и региональных органов государственной власти.
18. Система управления качеством предоставления публичных услуг.
19. Система оценки результативности использования административной регламентации в публичном управлении.

20. Предложения по организации электронного межведомственного и межуровневого взаимодействия на базе multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

21. Задачи решаемые с помощью инфраструктуры взаимодействия информационных систем федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, а также организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

22. Необходимость типизации муниципальных услуг, предоставляемых на всей территории Краснодарского края.

23. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

24. Оптимизация предоставления государственных и муниципальных услуг в различных сферах и направлениях.

25. Обеспечение единства и неразрывности процесса предоставления государственных и муниципальных услуг.

26. Цели использования электронно-цифровой подписи физическими и юридическими лицами.

27. Открытый и закрытый ключ электронной цифровой подписи.

28. Проверка открытости ключа электронной цифровой подписи.

29. Алгоритм получения электронной цифровой подписи.

30. Услуги, предоставляемые удостоверяющим центром обладателю электронно-цифровой подписи.

31. Простая, усиленная неквалифицированной и усиленная квалифицированная электронная подпись.

32. Сведения, содержащиеся в сертификате ключа подписи.

33. Криптопровайдер и КриптоПро.

34. Доказательства действия сертификата ключа подписи на момент подписания электронного документа.

35. Формат подписанного электронной подписью файла.

36. Алгоритм подписания электронно-цифровой подписью документа.

37. Условия признания равнозначности электронной цифровой подписи и собственноручной подписи.

38. Секретный ключ и собственник секретного ключа.

39. Организация защищенного документооборота.

40. Основные принципы построения системы комплексной защиты информации.

41. Меры обеспечения безопасности компьютерных систем.

42. Меры, методы и средства обеспечения требуемого уровня защищенности информационных ресурсов.

43. Криптографические средства защиты информации.

44. Особенности бумажных и электронных документов как предмета управленческого труда.

45. Внутренний и внешний электронный документооборот.

46. Электронный документооборот и задачи электронного правительства.

47. Условия перехода к электронному документообороту в сфере управления.

48. Требования к системе электронного документооборота и специфика его внедрения в организации.

49. Препятствия при внедрении системы электронного документооборота на предприятии.

50. Регламентация применения системы электронного документооборота в организации.

51. Требования при создании системы защиты информации в СЭД для организации эффективного защищенного документооборота компании.

52. Задачи подготовки персонала при переходе организации на электронный документооборот.

53. Обеспечение защиты информации от утечки по техническим каналам при ее обработке (обсуждении), хранении и передаче по каналам связи.

54. Обеспечение защиты речевой информации при проведении закрытых переговоров.

55. Основные принципы построения и функционирования системы обеспечения безопасности информации АС организации.

56. Опыт зарубежных стран в применении идентификационной карты.

57. Сферы применения универсальной электронной карты.

58. Этапы реализации проекта по вводу универсальной пластиковой карты в России.

59. Основные проблемы, препятствующие массовому переходу на единую универсальную карту.

60. Информация о владельце, хранящаяся в чипе карты и содержание оборотной стороны ID-карты.

61. Обеспечение безопасности системы хранения данных в УЭК.

62. Прогноз внедрения универсальной электронной карты в будущем в России.

63. Политические задачи государственных органов по осуществлению проекта «Универсальная электронная карта».

64. Проблемы организации архивов электронных документов.

65. Целостность, аутентичность и долговременное хранение документов в электронных архивах.

66. Основная цель и задачи Программы осуществления государственной политики в области информатизации архивного дела и повышения оперативности, качества и эффективности предоставления государственных услуг.

67. Состав документов, которые включаются в Архивный фонд Российской Федерации.

68. Форматы электронных документов, используемых при отправке на хранение документов в архив.

69. Возможности использования программного комплекса «Архивный фонд».

70. Мероприятия по совершенствованию хранения электронных информационных ресурсов.

71. Факторы, препятствующие внедрению технологии электронного согласования проектов документов.

72. Цель создания проекта «Открытое правительство».

73. Сущность Открытого правительства как элемента системы государственного управления.

74. Содержание основных принципов Открытого правительства.

75. Определение информационной открытости обращения к органам власти по согласно концепции Открытого правительства.

76. Возможности, предоставляемые гражданам системой «Открытое правительство».

77. Многофункциональные центры: определение, краткая характеристика технических особенностей.

78. Многофункциональные центры: цели и задачи, роль в построении электронного правительства.

79. Многофункциональные центры: уровень развития на сегодняшний день.

80. Электронная коммерция.

81. Информационная безопасность государства.

Практические задания для зачета

Задание 1

У пенсионерки Надежды Андреевны плохое зрение, в поисковых системах Интернета ей сложно набрать адрес ЕПГУ. Какие варианты поиска портала у нее существуют? Если ей удастся зарегистрироваться на ЕПГУ, какой версией Вы посоветуете ей воспользоваться?

Задание 2

Первокурсница Елена У. – активный пользователь социальной сети «ВКонтакте», но пока ничего не знает о ЕПГУ, сможет ли она через используемую каждый день социальную сеть узнать все подробности получения электронных государственных и муниципальных услуг?

Задание 3

Гражданин Вячеслав И., удачно пройдя регистрацию на ЕПГУ, не смог получить код активации. Какие действия он должен предпринять?

Задание 4

Светлана Л., заполняя несколько заявлений одновременно, не сумела их своевременно отправить и закрыла доступ к сайту ЕГПУ. Как девушке проще всего найти неотправленные заявления?

Задание 5

Пенсионерка Татьяна Дмитриевна забыла свой пароль. Какие действия она должна выполнить по восстановлению пароля?

Задание 6

Предприниматель Дмитрий У. точно знал, что настроил в системе список лицевых счетов для коммерческих поставщиков по своему бизнесу, но не смог найти нужную информацию. Какой раздел необходимо открыть предпринимателю?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций

Доклад.

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний. Сопровождается презентацией материала.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

Критерии оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом

Показатель	Градация	Баллы
Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта	соответствует полностью	2
	есть несоответствия (отступления)	1
	в основном не соответствует	0
Структурированность	структурировано, обеспечивает	2

(организация) доклада, которая обеспечивает понимание его содержания	структурировано, не обеспечивает не структурировано, не обеспечивает	1 0
Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории	рассказ без обращения к тексту рассказ с обращением к тексту чтение с листа	2 1 0
Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	доступно без уточняющих вопросов доступно с уточняющими вопросами недоступно с уточняющими вопросами	2 1 0
Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования	целесообразна целесообразность сомнительна не целесообразна	2 1 0
Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)	соблюждён (не превышен) превышение без замечания превышение с замечанием	2 1 0
Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада	все ответы чёткие, полные некоторые ответы нечёткие все ответы нечёткие/неполные	2 1 0
Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в докладе	владеет свободно иногда был неточен, ошибался не владеет	2 1 0
Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы	ответил на все вопросы ответил на большую часть вопросов не ответил на большую часть вопросов	2 1 0

Шкала оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом:

Оценка «отлично» – 15-18 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 9-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – 0-8 баллов.

Кейс-задание.

Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Рекомендуются для оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

В основе метода кейс-заданий лежит описание конкретной профессиональной деятельности. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера обучающийся должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Метод кейс-заданий разбивается на этапы:

- Подготовительный этап;

- Ознакомительный этап;
- Аналитический этап;
- Итоговый этап.

На первом этапе преподаватель конкретизирует цели, помогает обучающемуся разработать соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. При разработке важно учитывать ряд обязательных требований:

- Пример должен логично продолжать содержание теоретического курса и соответствовать будущим профессиональным потребностям обучающегося;
- Сложность описанной ситуации должна учитывать уровень возможностей обучающегося, т.е. с одной стороны, быть по силам, а с другой, вызывать желание с ней справиться и испытать чувство успеха;
- Содержание должно отражать реальные профессиональные ситуации, а не выдуманные события и факты.

На втором этапе происходит вовлечение обучающихся в живое обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы, обращаясь к компетентности обучающихся в определенной области. Знакомит обучающихся с содержанием конкретной ситуации, индивидуально или в группе. В этой методике большую роль играет группа, т.к. повышается развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, что является плодом совместных усилий. По этой причине, ознакомление с описанием конкретной ситуации выполняется в малой группе.

Анализ в групповой работе начинается после знакомства обучающихся с предоставленными фактами, и предлагаются следующие рекомендации:

- выявление признаков проблемы;
- постановка проблемы требует ясности, четкости, краткости формулировки;
- различные способы действия;
- альтернативы и их обоснование;
- анализ положительных и отрицательных решений;
- первоначальные цели и реальность ее воплощения.

Результативность используемого метода увеличивается благодаря аналитической работе обучающихся, когда они могут узнать и сравнить несколько вариантов решения одной проблемы. Такой пример помогает расширению индивидуального опыта анализа и решения проблемы каждым обучающимся.

Так как анализ конкретной ситуации – групповая работа, то решение проблемы происходит в форме открытых дискуссий. Важным моментом является развитие познавательной деятельности и принятие чужих вариантов решения проблемы без предвзятости. Это позволяет обучающимся развивать умение анализировать реальные ситуации и вырабатывать самостоятельные решения.

Критерии оценивания выполнения кейс-задания:

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «отлично» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «хорошо» – при наборе в 4 балла.

Оценка «удовлетворительно» – при наборе в 3 балла.

Оценка «неудовлетворительно» – при наборе в 2 балла.

Тест.

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний, умений и навыков студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Зачет.

Критерии оценки знаний обучающихся на зачете

Оценка **«зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а **«незачтено»** — параметрам оценки «неудовлетворительно»:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании,

изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах или выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Сидорова А.А. Электронное правительство : учебник для вузов / А.А.Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Высшее образование).

2. Цифровизация: практические рекомендации по переводу бизнеса на цифровые технологии. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 252 с. - ISBN 978-5-9614-2849-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222514>

3. Титов, Д. В. Электронное администрирование в государственном управлении : учебное пособие / Д. В. Титов, А. Н. Наимов ; Федер. служба исполн. наказаний, Вологод. ин-т права и экономики. - Вологда : ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 78 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229826>

Дополнительная учебная литература

1. Сулейманов, М. Д. Цифровая экономика : учебник / М. Д. Сулейманов. — Сочи : РосНОУ, 2020. — 356 с. — ISBN 978-5-89789-149-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162182>

2. Нарциссова С.Ю., Куликова С.В., Маклакова Е.В., Архипова М.Ю., Сиротин В.П. Коммуникации в киберпространстве: тенденции цифровой эпохи. - Москва, 2020. - 254 с. — Текст : электронный // <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43875494>

3. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006835-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1132150>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znaniy.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень интернет сайтов:

– Официальный сайт Каталог сайтов периодических изданий, электронные версии журналов
<http://www.library.ru/2/catalogs/periodical/?sec=48> :

- 1 Практика муниципального управления
- 2 Местное самоуправление: организация, экономика и учёт
- 3 Муниципальная служба
- 4 Государственное и муниципальное управление
- 5 Государственное управление
- 6 Государственная власть и местное самоуправление
- 7 Государственная служба
- 8 Вопросы государственного и муниципального управления
- 9 Управление мегаполисом

– Официальный сайт Журнала «Проблемы теории и практики управления» <http://www.uptp.ru>

– Официальный сайт Портал Президента РФ <http://www.kremlin.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Электронное правительство: метод. указания к практическим занятиям / сост. Е. Н. Ключко. – Краснодар: КубГАУ, 2022.

2. Электронное правительство: метод. указания по самостоятельной работе / сост. Е. Н. Ключко. – Краснодар: КубГАУ, 2022.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная	Универсальная	https://elibrary.ru/

	библиотека eLibrary		
2	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Электронное правительс тво	<p>Помещение №506 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 42,2м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
2.		<p>Помещение №514 ЭЛ, посадочных мест — 40; площадь — 44,1м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
3.		демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.	
		Помещение №511 ЭЛ, площадь — 42,3м ² ; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
4.		Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9м ² ; помещение для самостоятельной работы обучающихся. Технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе. специализированная мебель(учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с

преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none">– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none">– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none">– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с

	электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
--	--

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскпечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный,
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности
передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимнообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала,

словарная работа);

- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;

— наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.