

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уржумова Ольга Михайловна

Должность: Заведующая кафедрой информационно-библиотечной деятельности и

документоведения

Дата подписания: 12.09.2023 10:32:23

Уникальный программный ключ:

bbd2194e920f2e8a83e7c960199460fa50832

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет
Кафедра документоведения и проектной деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой документоведения
и проектной деятельности

Е.В.Рюмина 

25августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.01.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ФЕДЕРАЛЬНЫХ
ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ**

Направление подготовки (профиль) 46.04.02 Документоведение и архивоведение (Управление документами в органах государственной власти и местного самоуправления)

Форма обучения - заочная

Краснодар
2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2020 года, приказ № 1345и основной образовательной программой.

Рецензенты:

Доктор педагогических наук, профессор
кафедры библиотечно-библиографической
деятельности

Н.Л. Голубева

Т.А.Куликова

Начальник отдела правовой,
организационной и кадровой работы
Департамента образования
Администрации муниципального
образования г.Краснодар, канд.пед.наук

Составитель:

Зиновьева Н.Б., д.п.н., профессор кафедры документоведения и проектной деятельности.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы федеральных органов государственной власти» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры документоведения и проектной деятельности 25августа 2022г., протокол № 1.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы федеральных органов государственной власти» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «26»августа 2022г., протокол № 1.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Структура дисциплины:	7
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	7
5. Образовательные технологии	10
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	10
6.1. Контроль освоения дисциплины	
6.2. Оценочные средства	
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)	13
7.1. Основная литература	14
7.2. Дополнительная литература	14
7.3. Периодические издания	14
7.4. Интернет-ресурсы	14
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	15
7.6. Программное обеспечение	15
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	15
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)	16

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование у студентов системы знаний и навыков в области теории и практики проектирования и применения информационных систем в управлении в объеме, необходимом для принятия решений о целесообразности и обоснованности их внедрения в сфере ДОУ и архивного дела.

Задачи:

- сформировать представление о сети современных информационных систем федеральных органов государственной власти;
- сформировать навыки использования сети современных информационных систем федеральных органов государственной власти;
- сформировать навыки проектирования информационных систем федеральных органов государственной власти.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Курс «Информационные системы федеральных органов государственной власти» служит практической основой овладения навыками работы в области информационных технологий и управления документацией. Курс дает знание сущности методов работы с официальными сайтами и порталами, информационными ресурсами, представленными на них, знание особенностей работы с ними, что используется в последующих дисциплинах.

Программа адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

ПК-2 Нормативное регулирование и разработка локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления.

Знать: Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, методические документы, действующие стандарты,используемые в сфере управления электронной документацией.

Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам архивного дела;

Методические документы и национальные стандарты по вопросам архивного дела;

Труды ученых и специалистов в области документоведения и архивоведения.

Уметь:

Проводить теоретические исследования в области документоведения и архивоведения;

Анализировать передовой отечественный, международный и зарубежный опыт, накопленный в сфере организации хранения, обеспечения сохранности, использования и уничтожения документального фонда организации;

Владеть:

Методами научно-исследовательской деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 часов). Дисциплина реализуется в 4 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен в 4 семестре.

ОЗО

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ИЗ	СР	
1.	Понятие, структура информационных ресурсов	1		2	4		30	зачет
2.	Система информационных ресурсов органов государственной власти	2		2	4		39	экзамен
3.	Состав ИС федеральных органов государственной власти	3		6	6		96	зачет
4.	Методы работы с информационными системами федеральных органов	4		6	6		15 9	экзамен

	государственно й власти							
	Всего			16	20		216	252

4.2. Тематический план курса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов/з.е.	Формируемые компетенции (по теме)
1	2	3	4
4 семестр			
Раздел 1. Понятие, структура информационных ресурсов			
Тема 1. Понятие информационных ресурсов	<u>Лекция:</u> введение, задачи курса <u>Лекция:</u> Информационные потоки, направленность, объем, источники возникновения ; <u>Лекция:</u> Информационные массивы, объекты, их учет, профильность комплектования; <u>Лекция:</u> Понятие информационных ресурсов, классификация информационных ресурсов;	1	ПК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u> Информационные потоки, направленность, объем, источники возникновения ; Информационные массивы, объекты, их учет, профильность комплектования; Понятие информационных ресурсов, классификация информационных ресурсов;	2	
	<u>Индивидуальные занятия:</u> <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарам	20	
Тема 2. Структура информационных ресурсов	<u>Лекция:</u> Внутренняя структура информационных ресурсов <u>Лекция:</u> Информационные системы как основной элемент информационных ресурсов <u>Лекция:</u> Разновидности информационных систем	1	ПК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u> Внутренняя структура информационных ресурсов Информационные системы как основной элемент информационных ресурсов Разновидности информационных систем	2	
	<u>Индивидуальные занятия:</u> <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарам	20	

Раздел 2. Система информационных ресурсов органов государственной власти

<p>Тема 3. Регистрационная функция органов государственной власти</p>	<p><u>Лекция:</u>Административная реформа органов государственной власти: основные направления. Задачи органов государственной власти в отношении создания электронных информационных ресурсов; <u>Лекция:</u>Регистрационная функция органов государственной власти в контексте Административной реформы; <u>Лекция:</u> Реестр, регистр и кадастр как средство электронной регистрации объектов; <u>Лекция:</u> Законодательная и нормативная регламентация процесса регистрации объектов в электронной форме; <u>Лекция:</u> Паспорт информационной системы: задачи, структура, процедура разработки <u>Лекция:</u> Проблемы взаимодействия информационных систем, создаваемых органами государственной власти; <u>Лекция:</u> Государственные услуги, выполняемые с помощью информационных систем.</p>	<p>2</p>	<p>ПК-2</p>
	<p><u>Семинары:</u> Роль регистрации объектов государственного учета в развитии общества; Свойства реестров как средства регистрации объектов. <u>Практические занятия:</u> Классификация реестров, регистров и кадастров. Анализ нормативных документов, регламентирующих создание и эксплуатацию информационных систем; Анализ ФЦП «Информационное общество»</p>	<p>4</p>	
	<p><u>Индивидуальные занятия:</u> <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к семинарам и практическим занятиям</p>	<p>96</p>	
<p>Тема 4. Информационные системы федеральных органов государственной власти</p>	<p><u>Лекции:</u>Информационные системы федеральных органов государственной власти: -Сервер органов государственной власти РФ Официальная Россия -ГАС Управление. Портал исполнительных органов государственной власти - Портал муниципальных образований - Портал Росреестра РФ. Публичная кадастровая палата Росреестра РФ - Официальный Интернет-портал правовой информации Правительства РФ - ГАС Выборы -ГАС Правосудие - Федеральный портал малого и среднего предпринимательства</p>	<p>6</p>	<p>ПК-2</p>

	-Интернет-портал Службы труда и занятости населения -Российская общественная инициатива -Портал Реформа ЖКХ -Инвестиционный портал и др.		
	<u>Практические занятия (семинары):</u> Анализ сайтов и порталов федеральных органов государственной власти Практическая работа с информационными системами, находящимися в свободном доступе	6	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>		
	<u>Самостоятельная работа:</u> Составление таблицы сайтов и порталов	96	
Раздел 4. Методы работы с информационными системами федеральных органов государственной власти			
Тема 5. Методы работы с данными федеральных органов государственной власти	<u>Лекция:</u> Структура и состав ИС. Основные компоненты ИС. Обеспечивающая и функциональная части ИС; <u>Лекция:</u> Обеспечения ИС: информационное, техническое, программное, математическое, языковое, техническое, организационное, правовое; <u>Лекция:</u> Оценка качества и эффективности ИС: методы, модели, критерии и показатели; <u>Лекция:</u> Процессы работы в ИС: поиск информации, сбор данных, аналитика, экспертиза; <u>Лекция:</u> Работа с геоинформационными системами; <u>Лекция:</u> Работа с интеллектуальными информационными системами.	6	ПК-2
	<u>Практические занятия (семинары):</u> Состав технического обеспечения. Классификация. Назначение и характеристики аппаратных средств. Программные средства, их разновидности и основные характеристики. Критерии выбора и оптимизации аппаратно-программных комплексов для решения задач управления	6	
	<u>Индивидуальные занятия:</u>		
	<u>Самостоятельная работа:</u> Поиск информации по сайтам и порталам	15 9	
ВСЕГО:		216	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Информационные системы федеральных органов исполнительной власти» должно включать в себя следующие образовательные технологии:

- проведение аудиторных занятий с использованием информационно-коммуникационных мультимедийных технологий;
- обеспечение студентов сопутствующими раздаточными материалами – опорными конспектами с целью активизации работы студентов по усвоению материалов учебного курса;
- использование интерактивных обучающих технологий: научные семинары, дискуссии, круглые столы, презентации в PowerPoint, методические семинары, семинары с обсуждением эссе.

Специфика данной учебной дисциплины, ориентированной на изучение новых информационных технологий и современных тенденций информатизации общества вынуждает преподавателей использовать технологии Web 2.0 и новаторские методы организации учебного процесса.

Современные технологии Web 2.0 предполагают изменение традиционной иерархии учитель-ученик. В отдельных случаях, они становятся равноправными участниками учебного процесса.

Предлагаемая методология синтеза традиционных педагогических технологий и технологий Web 2.0 позволяет значительно повысить качество освоения материала и развить навыки самоорганизации для получения новых знаний.

6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Контроль освоения дисциплины

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- устный опрос;
- письменные индивидуальные задания;
- тестирование и др.

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по данной дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

- устные ответы;
- письменные работы;
- практические и лабораторные работы и т.д.

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачёта.

6.2. Оценочные средства

6.2.1. Тематика эссе, рефератов, презентаций

6.2.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

1. Регистрационная функция органов государственной власти в контексте Административной реформы
2. Реестр как средство электронной регистрации объектов
3. Роль регистрации объектов государственного учета в развитии общества.
4. Свойства реестров как средства регистрации объектов.
5. Классификация реестров.
6. Информационные системы федеральных органов государственной власти: общий обзор
7. Сервер органов государственной власти РФ Официальная Россия
8. ГАС Управление. Портал исполнительных органов государственной власти
9. Портал муниципальных образований
10. Портал Росреестра РФ.
11. Публичная кадастровая палата Росреестра РФ
12. Официальный Интернет-портал правовой информации Правительства РФ
13. ГАС Выборы
14. ГАС Правосудие
15. Федеральный портал малого и среднего предпринимательства
16. Интернет-портал Службы труда и занятости населения
17. Портал Российская общественная инициатива
18. Портал Реформа ЖКХ
19. Инвестиционный портал
20. Структура и состав ИС. Основные компоненты ИС.
21. Обеспечивающая и функциональная части ИС. Обеспечения ИС: информационное, техническое, программное, математическое, языковое, техническое, организационное, правовое.
22. Оценка качества и эффективности ИС: методы, модели, критерии и показатели.

6.2.3. Вопросы к зачету по дисциплине

1. Регистрационная функция органов государственной власти в контексте Административной реформы
2. Реестр как средство электронной регистрации объектов
3. Роль регистрации объектов государственного учета в развитии общества.
4. Свойства реестров как средства регистрации объектов.
5. Классификация реестров.

6. Информационные системы федеральных органов государственной власти: общий обзор
7. Сервер органов государственной власти РФ Официальная Россия
8. ГАС Управление. Портал исполнительных органов государственной власти
9. Портал муниципальных образований
10. Портал Росреестра РФ.
11. Публичная кадастровая палата Росреестра РФ
12. Официальный Интернет-портал правовой информации Правительства РФ
13. ГАС Выборы
14. ГАС Правосудие
15. Федеральный портал малого и среднего предпринимательства
16. Интернет-портал Службы труда и занятости населения
17. Портал Российская общественная инициатива
18. Портал Реформа ЖКХ
19. Инвестиционный портал
20. Структура и состав ИС. Основные компоненты ИС.
21. Обеспечивающая и функциональная части ИС. Обеспечения ИС: информационное, техническое, программное, математическое, языковое, техническое, организационное, правовое.
22. Оценка качества и эффективности ИС: методы, модели, критерии и показатели.

6.2.4. Вопросы к экзамену по дисциплине

Экзамен не предусмотрен

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

7.1. Основная литература

Черников, Б.В. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников; [гриф УМО]. - М. : Форум: ИНФРА-М, 2009. - 352 с.

Информатика. Базовый курс [Текст] : учеб. для вузов: [гриф МО] / под ред. С.В. Симоновича. - 3-е изд. - М.; СПб. : Питер, 2015. - 637 с. : ил. - (Учебник для вузов). - ISBN 978-5-496-00217-2

Баранова, Е.К. Основы информатики и защиты информации [Текст] : учеб. пособие / Е. К. Баранова. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2013. - 182 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01169-0 (Изд-во "РИОР"). - ISBN 978-5-16-006484-0 (Изд-во "ИНФРА-М")

7.2. Дополнительная литература

Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : учеб. пособие / Т. А. Быкова, Кузнецова, Т.В., Санкина, Л.В. ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой . - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 304 с.

7.1. Основная литература

Черников, Б.В. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников; [гриф УМО]. - М. : Форум: ИНФРА-М, 2009. - 352 с.

Информатика. Базовый курс [Текст] : учеб. для вузов: [гриф МО] / под ред. С.В. Симоновича. - 3-е изд. - М.; СПб. : Питер, 2015. - 637 с. : ил. - (Учебник для вузов). - ISBN 978-5-496-00217-2

Баранова, Е.К. Основы информатики и защиты информации [Текст] : учеб. пособие / Е. К. Баранова. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2013. - 182 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01169-0 (Изд-во "РИОР"). - ISBN 978-5-16-006484-0 (Изд-во "ИНФРА-М")

7.2. Дополнительная литература

Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Текст] : учеб. пособие / Т. А. Быкова, Кузнецова, Т.В., Санкина, Л.В. ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой . - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 304 с.

7.3. Периодические издания

1. журнал «Информационное общество»
2. журнал «Педагогическая информатика»

7.4. Интернет-ресурсы

1. Информатика. Том 1: Концептуальные основы [Электронный ресурс] : учебник / А. П. Фисун, В. А. Минаев, Н. С. Хохлов, М. М. Никитин, С. В. Дворянкин, С. В. Скрыль. - М.: Маросейка, 2008. - 464 с. - 978-5-903271-12-2. Режим

доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=95946>

2. Комаров, А. Е. Мультимедиа-технология [Электронный ресурс] / А. Е. Комаров. - М.: Лаборатория книги, 2012. - 77 с. - 978-5-504-00056-5. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141451>

3. Коротков, А. В. Мировые информационные ресурсы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Коротков, А. М. Кузьмин. - М.: МГИМО-Университет, 2012. - 92 с. - 978-5-9228-0806-4. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214625>

4. Крапивенко, А. В. Технологии мультимедиа и восприятие ощущений [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Крапивенко. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. - 272 с. - 978-5-9963-0918-4. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=222819>

7.5. Программное обеспечение

1. Операционные системы (MSWindows);
2. ППП Microsoft Office;
3. Браузеры (Internet Explorer, Google Chrome);
4. Облачные технологии (Программы GoogleDocs).

7.6. Программнообеспечение

Компьютерный сетевой (Интернет)
классу установленными операционной системой Windows XP 2007 Server, пакетам
и MS Office; MS Office 2007 pro; Adobe CS6; Adobe Premiere Pro,
Magic Samplitude, Sony Sound Forge Pro 9,10, Sony Vegas Pro 10, справочно-
правовые системы Консультант Плюс, Гарант, выход в сеть Интернет,
мультимедийный проектор, экран, мобильный стенд

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

1. Аудитория для проведения лекционных занятий, имеющая необходимое количество посадочных мест (для занятий с группой из 10-15 студентов) и оснащенная оборудованием для проведения презентаций (ноутбук, проектор);

2. Аудитория с персональными компьютерами для проведения лабораторных занятий, имеющая необходимое количество рабочих мест (для занятий с подгруппой из 10-15 студентов), оборудованная персональными компьютерами, оснащенных необходимым системным и прикладным программным обеспечением.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПрООП ВО по направлению и профилю подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)
на 2023-2024 уч. год**

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- Обновлен список основной и дополнительной литературы.
- Внесены изменения в тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы.
- Внесены изменения в оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- _____.
- _____.
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры информационно-библиотечной деятельности и документоведения
Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Исполнитель(и):
Доцент кафедры ИБДиД / Матвеева / А.С. Матвеева / 28.08.23г.

Заведующий кафедрой ИБДиД / Уржумова / О.М. Уржумова / 28.08.2023г.