

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ДАННЫМИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование направления подготовки - 46.04.02 Документоведение и
архивоведение

Наименование направленности (профиль) - «Управление документами и данными в
цифровом государственном управлении»

Уровень квалификации выпускника (магистр)

Форма обучения заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва, 2024

Методология управления государственными данными

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

д-р ист. наук, доцент

Г.А. Двоеносова

.....

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ДАиНТА

№ 9 от 6 марта 2024 г.

Г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. Пояснительная записка..... | 4 |
| 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)..... | 4) |
| 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю)..... | 4 |
| 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы..... | 5 |
| 2. Структура дисциплины (модуля)..... | 6 |
| 3. Содержание дисциплины (модуля)..... | 6 |
| 4. Образовательные технологии..... | 7 |
| 5. Оценка планируемых результатов обучения..... | 7 |
| 5.1. Система оценивания..... | 7 |
| 5.2. Критерии выставления оценок..... | 8 |
| 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 10 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины..... | 12 |
| 6.1. Список источников и литературы | 12 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..... | 14 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)..... | 14 |
| 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов..... | 14 |
| 9. Методические материалы..... | 17 |
| 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий..... | 17 |
| Приложения | |
| Приложение 1. Аннотация дисциплины | 23 |

I. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины – сформировать у обучающегося знания методологии управления данными в цифровом государственном управлении, владение методологией и умение применять ее на практике.

Задачи дисциплины:

- ознакомить обучающегося с нормативной базой управления данными;
- ознакомить обучающегося с требованиями к управлению государственными данными;
- сформировать у обучающегося умение применять на практике требования к управлению государственными данными;
- сформировать у обучающегося владение методологией управления государственными данными.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

| Компетенция (код и наименование) | Индикаторы компетенций (код и наименование) | Результаты обучения |
|---|--|---|
| ПК-7 Способен осуществлять управление цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации | ПК-7.1 Знает законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, управления документами, стандарты и методики управления данными документированных сфер деятельности, отечественный и зарубежный опыт управления проектами в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организаций | <p><i>Должен</i> <i>Знать:</i> <i>законодательную и нормативно-методическую базу в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, управления документами, стандарты и методики управления данными документированных сфер деятельности, отечественный и зарубежный опыт управления проектами в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организаций</i></p> <p><i>Владеть:</i> <i>Методикой применения правовой базы, регламентирующей управление данными.</i></p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| | ПК-7.2. Определяет направления развития цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | <i>Знать:</i> <i>Современные тенденции развития цифровой трансформации</i> <i>Уметь:</i> <i>определять направления развития цифровой трансформации документированных сфер деятельности</i> <i>применять законодательную и нормативно-методическую базу управления данными</i> |
| | ПК-7.4 Осуществляет контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации | <i>Уметь:</i> <i>Осуществлять контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации</i> |
| | ПК- 7.5 Разрабатывает политику обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации | <i>Владеть:</i> <i>методикой разработки политики обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</i> |
| | ПК-7.6 Разрабатывает системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | <i>Уметь:</i> <i>Разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</i> |

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Методология управления государственными данными» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Национальная система управления данными», «Современные системы управления распределенными базами данных», «Цифровые технологии и платформенные решения в государственном управлении», «Цифровая трансформация государственного управления».

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Человеческий фактор в управлении документами и данными», «Системы хранения электронных документов и данных», «Проектная практика», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика», «Государственная итоговая аттестация».

2. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Семестр | Тип учебных занятий | Количество часов |
|---------|----------------------|------------------|
| | Лекции | 12 |
| | Практические занятия | 12 |
| Всего: | | 24 |

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 75 академических часов _ 9 часов на подготовку к экзамену = 84 часа

3. Содержание дисциплины (модуля)

| № | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|--|---|
| 1 | Тема 1. Принципы и порядок управления государственными данными | <p>Принципы управления государственными данными: отношение к данным как к ценному активу, кросс-функциональное взаимодействие, унификация и стандартизация, исключение дублирования, обеспечение качества, связанности и безопасности данных, развитие партнерской экосистемы, открытость и доступность данных.</p> <p>Порядок управления государственными данными: правила формирования организационной структуры НСУД, порядок предоставления доступа и подключение к ЕИП НСУД,</p> |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Тема 2. Единые требования к управлению государственными данными | Общие требования к управлению государственными данными. Требования к описанию государственных данных. Требования к обеспечению качества государственных данных. Требования к информационному взаимодействию. Требования к управлению государственными данными на отраслевом уровне. Требования к информационной безопасности. |
|---|---|---|

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

| Форма контроля | Макс. количество баллов | |
|--|-------------------------|------------|
| | За одну работу | Всего |
| Текущий контроль: - <i>ответы на контрольные вопросы(опрос)</i> <i>Опрос 1</i> <i>Опрос 2</i> | 60 баллов | 60 баллов |
| | 30 баллов | |
| | 30 баллов | |
| Промежуточная аттестация экзамен | 40 баллов | 40 баллов |
| Итого за семестр (дисциплину) | | 100 баллов |

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему от 50 до 67 баллов, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, набравшему от 68 до 82 баллов, оценка «отлично» выставляется обучающемуся, набравшему от 83 до 100 баллов, сформированных в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

| 100-балльная шкала | Традиционная шкала | Шкала ECTS |
|--------------------|--------------------|------------|
| 95 – 100 | Отлично | A |

| | | | |
|---------|---------------------|------------|----|
| 83 – 94 | | зачтено | B |
| 68 – 82 | Хорошо | | C |
| 56 – 67 | Удовлетворительно | | D |
| 50 – 55 | | | E |
| 20 – 49 | Неудовлетворительно | не зачтено | FX |
| 0 – 19 | | | F |

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|--|---|
| 100-83/ A,B | «отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено» | <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p> |
| 82-68/ C | «хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено» | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач</p> |

| | | |
|---------------|--|---|
| | | <p>профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p> |
| 67-50/ D,E | <p>«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»</p> | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p> |
| 49-0/ F,FX | <p>«неудовлетворительно»/ не зачтено</p> | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>учётom результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p> |
|--|--|---|

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Темы итоговой контрольной работы

1. Принципы управления и организационная структура Национальной системы управления данными.
2. Паспорт государственного информационного ресурса: требования по заполнению, ведению, экспертизе.
3. Реестр видов государственных данных: порядок заполнения, ведения, экспертизы.
4. Требования по формированию и ведению модели государственных данных.
5. Требования к описанию государственных данных.
6. Порядок оценки качества государственных данных.
7. Порядок определения эталонных государственных данных.
8. Требования к систематизации и гармонизации государственных данных.
9. Требования к формированию ведомственной витрины данных и публикации государственных данных.
10. Порядок предоставления доступа к государственным данным и предоставления государственных данных.
11. Требования к управлению государственными данными в органах и организациях государственного сектора.
12. Требования к информационной безопасности ФГИС ЕИП НСУД.
13. Оценка степени зрелости системы управления данными оператора государственного информационного ресурса.

Список вопросов для текущей аттестации по дисциплине:

Опрос 1

1. Как проводилась апробация единых требований к управлению данными?
2. Каким документом утверждены Правила по установлению требований к управлению государственными, муниципальными данными?
3. Назовите принципы управления государственными данными.
4. Что подразумевается под принципом «отношение к данным как к ценному активу»?
5. Что означает принцип кросс-функционального взаимодействия?

6. Как применяется принцип преемственности знаний?
7. Как применяется принцип «сохранения существующих заделов»?
8. Как применяется принцип «определяющего влияния на информационные технологии»?
9. Как применяется принцип использования передового опыта?
10. Что означает принцип «унификации методологических подходов»?
11. Как применяется принцип стандартизации данных?
12. Как применяется принцип исключения дублирования функций?
13. Что означает принцип обеспечения качества данных?
14. Что подразумевается под принципом обеспечения безопасности данных?
15. Как реализуется принцип «совместных усилий О и ОГС»?
16. Что подразумевается под принципом развития партнерской экосистемы?
17. Как обеспечивается принцип открытости и доступности данных?
18. Каких участников включает организационная структура НСУД на федеральном уровне?
19. Что такое ЕИП НСУД?
20. Кто такой оператор ГИР?
21. Что является предварительным условием предоставления оператору ГИР доступа к ЕИП НСУД ?
22. Каков порядок подключения оператора ГИР к ЕИП НСУД?
23. Какие нормативные акты по вопросам НСУД утверждает Правительство Российской Федерации?
24. Для осуществления отдельных функций по управлению государственными и муниципальными данными Правительством определяются уполномоченные органы. Какие это функции?
25. Каких участников включает организационная структура НСУД на региональном уровне?

Опрос 2

1. Что представляет собой реестр видов государственных данных и каково его назначение?
2. Что такое паспорт ГИР ? С какой целью он составляется?
3. С какой целью проводится экспертиза паспорта ГИР?
4. С какой целью проводится экспертиза описания вида государственных данных?
5. Что представляет собой модель государственных данных? Для чего она создается?

6. Какие показатели служат для определения качества государственных данных?
7. Каков порядок и этапы оценки качества государственных данных?
8. В чем заключается первичная оценка качества государственных данных?
9. Что предусматривает регулярная оценка качества государственных данных?
10. В чем заключается разовая оценка качества государственных данных?
11. Каков порядок определения эталонных государственных данных?
12. Что подразумевается под систематизацией государственных данных?
13. Что понимается под гармонизацией государственных данных?
14. Является ли подключение к СМЭВ необходимым условием подключения участника информационного взаимодействия к единой информационной платформе НСУД?
15. Посредством каких технических решений осуществляется взаимодействие участников НСУД?
16. Что такое «витрина данных»?
17. Что такое метамодель государственных данных?
18. Что понимается под публикацией государственных данных? На какие два класса делятся алгоритмы публикации государственных данных?
19. Какие органы осуществляют предоставление доступа к государственным данным?
20. Какие мероприятия включает типовой план мероприятий по внедрению отраслевых требований к управлению государственными данными?
21. Какие мероприятия типовой план мероприятий по внедрению единых и специальных требований к управлению государственными данными в органах и организациях госсектора?
22. С какой целью разрабатываются модель угроз и модель нарушителя безопасности в ФГИС «ЕИП НСУД»?
23. Что понимается под оценкой зрелости системы управления данными оператора ГИР?
24. Назовите этапы оценки зрелости системы управления данными оператора ГИР.
25. Какие степени зрелости установлены для оценки системы управления данными оператора ГИР?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники основные

Паспорт федерального проекта "Цифровое государственное управление" (утв. президиумом Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности, протокол от 28.05.2019 N 9) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_328938/

Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ “Об электронной подписи” // Российская газета № 5451 от 08.04.2011. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/

Проект Федерального закона «О национальной системе управления данными» и о внесении изменений в федеральный закон "об информации, информационных технологиях и о защите информации в Российской Федерации" <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=PRJ&n=186214#03280699969145373>

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/

Проект федерального закона «О национальной системе управления данными и о внесении изменений в федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации в российской федерации" <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=PRJ&n=186214#016092268325151293>

Постановление Правительства РФ от 03.06.2019 №710 «О проведении эксперимента по повышению качества и связанности данных, содержащихся в государственных информационных ресурсах» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_326407/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/

Распоряжение Правительства РФ от 03.06.2019 N 1189-р <Об утверждении Концепции создания и функционирования национальной системы управления данными и плана мероприятий ("дорожную карту") по созданию национальной системы управления данными на 2019 - 2021 годы> http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_326265/

Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11.11.2021 № 1180 Об утверждении Порядка управления качеством государственных данных с использованием федеральной государственной

информационной системы “Единая информационная платформа национальной системы управления данными”<https://nsud.gosuslugi.ru/ifp/portals/documents>

Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11.11.2021 №1181 Об утверждении Порядка представления государственных данных в полсистему информационно-аналитического обеспечения федеральной государственной информационной системы “Единая информационная платформа национальной системы управления данными” и обмена государственными данными с использованием витрин данных органов государственной власти и органов управления государственными внебюджетными фондами.
<https://nsud.gosuslugi.ru/ifp/portals/documents>

Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11.11.2021 № 1182 Об утверждении Порядка создания и ведения витрин данных органов государственной власти и органов управления государственными внебюджетными фондами. <https://nsud.gosuslugi.ru/ifp/portals/documents>

Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11.11.2021 № 1183 Об утверждении Порядка управления моделью государственных данных с использованием федеральной государственной информационной системы “Единая информационная платформа национальной системы управления данными” и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 2, ст. 3585). <https://nsud.gosuslugi.ru/ifp/portals/documents>

Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11.11.2021 № 1184 Об утверждении Порядка подключения к федеральной государственной информационной системе “Единая информационная платформа национальной системы управления данными”

Единые требования по управлению государственными данными
<https://digital.ac.gov.ru/upload/iblock/4e0/Основная%20часть.pdf>;
<https://sn.ac.gov.ru:5001/sharing/YXoFn1HoR>

ГОСТ Р.7.0.8-2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/

Источники дополнительные

Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93. М.:

Госстандарт России, 1995. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43631/

Словарь видов и разновидностей современной управленческой документации. Росархив, ВНИИДАД, М., 2014. <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Литература

Основная

Государство как платформа. Люди и технологии. М.: РАНХИГС, 2019

<https://roscongress.org/materials/gosudarstvo-kak-platforma-lyudi-i-tekhnologii/>

Основные результаты анализа законодательства зарубежных государств и Российской Федерации в области управления данными, описания моделей правового регулирования управления данными https://d-russia.ru/wp-content/uploads/2020/04/nsud_regulation.pdf

Управление данными в госсекторе. Навигатор для начинающих.

<https://cdto.ranepa.ru/reports/data/>

Хаимов В.З. Формирование нормативного поля при проектировании центров обработки данных // Вестник ВНИИДАД, 2019. №6. С.70-79.

<http://www.vniidad.ru/downloads/vestnik/vestnik-vniidad-6-19.pdf>

6.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Компания «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/about/>

Федеральный портал проектов нормативных актов <https://regulation.gov.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)), компьютерный класс для проведения лабораторных занятий.

Состав программного обеспечения

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1. для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

2. для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. (8 ч.) Принципы и порядок управления государственными данными

Цель занятия – сформировать у обучающихся представление о принципах и порядке управления государственными данными.

Форма проведения – самостоятельное изучение рекомендованных источников и литературы и письменные ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Как проводилась апробация единых требований к управлению данными?
2. Каким документом утверждены Правила по установлению требований к управлению государственными, муниципальными данными?
3. Назовите принципы управления государственными данными.
4. Что подразумевается по д принципом «отношение к данным как к ценному активу»?
5. Что означает принцип кросс-функционального взаимодействия?
6. Как применяется принцип преемственности знаний?
7. Как применяется принцип «сохранения существующих заделов»?
8. Как применяется принцип «определяющего влияния на информационные технологии»?
9. Как применяется принцип использования передового опыта?
10. Что означает принцип «унификации методологических подходов»?
11. Как применяется принцип стандартизации данных?
12. Как применяется принцип исключения дублирования функций?
13. Что означает принцип обеспечения качества данных?
14. Что подразумевается под принципом обеспечения безопасности данных?
15. Как реализуется принцип «совместных усилий О и ОГС»?
16. Что подразумевается под принципом развития партнерской экосистемы?
17. Как обеспечивается принцип открытости и доступности данных?
18. Каких участников включает организационная структура НСУД на федеральном уровне?
19. Что такое ЕИП НСУД?
20. Кто такой оператор (ГИР)?
21. Что является предварительным условием предоставления оператору ГИР доступа к ЕИП НСУД ?
22. Каков порядок подключения оператора ГИР к ЕИП НСУД?
23. Какие нормативные акты по вопросам НСУД утверждает Правительство Российской Федерации?

24. Для осуществления отдельных функций по управлению государственными и муниципальными данными Правительством определяются уполномоченные органы. Какие это функции?
25. Каких участников включает организационная структура НСУД на региональном уровне?

Тема 2. (8 ч.) Единые требования к управлению государственными данными

Цель занятия – сформировать у обучающихся представление о единых требованиях к управлению государственными данными.

Форма проведения – самостоятельное изучение рекомендованных источников и литературы и письменные ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой реестр видов государственных данных и каково его назначение?
2. Что такое паспорт ГИР ? С какой целью он составляется?
3. С какой целью проводится экспертиза паспорта ГИР?
4. С какой целью проводится экспертиза описания вида государственных данных?
5. Что представляет собой модель государственных данных? Для чего она создается?
6. Какие показатели служат для определения качества государственных данных?
7. Каков порядок и этапы оценки качества государственных данных?
8. В чем заключается первичная оценка качества государственных данных?
9. Что предусматривает регулярная оценка качества государственных данных?
10. В чем заключается разовая оценка качества государственных данных?
11. Каков порядок определения эталонных государственных данных?
12. Что подразумевается под систематизацией государственных данных?
13. Что понимается под гармонизацией государственных данных?
14. Является ли подключение к СМЭВ необходимым условием подключения участника информационного взаимодействия к единой информационной платформе НСУД?
15. Посредством каких технических решений осуществляется взаимодействие участников НСУД?
16. Что такое «витрина данных»?
17. Что такое метамодель государственных данных?

18. Что понимается под публикацией государственных данных? На какие два класса делятся алгоритмы публикации государственных данных?
19. Какие органы осуществляют предоставление доступа к государственным данным?
20. Какие мероприятия включает типовой план мероприятий по внедрению отраслевых требований к управлению государственными данными?
21. Какие мероприятия типовой план мероприятий по внедрению единых и специальных требований к управлению государственными данными в органах и организациях госсектора?
22. С какой целью разрабатываются модель угроз и модель нарушителя безопасности в ФГИС «ЕИП НСУД»?
23. Что понимается под оценкой зрелости системы управления данными оператора ГИР?
24. Назовите этапы оценки зрелости системы управления данными оператора ГИР.
25. Какие уровни степени зрелости установлены для оценки системы управления данными оператора ГИР?

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – сформировать обучающегося знания методологии управления данными в цифровом государственном управлении, владение методологией и умение применять ее на практике.

Задачи дисциплины:

- ознакомить обучающегося с нормативной базой управления данными;
- ознакомить обучающегося с требованиями к управлению государственными данными;
- сформировать у обучающегося умение применять на практике требования к управлению государственными данными;
- сформировать у обучающегося владение методологией управления государственными данными.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

1. Законодательную и нормативно-методическую базу в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, управления документами, стандарты и методики управления данными документированных сфер деятельности, отечественный и зарубежный опыт управления проектами в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организаций
2. Современные тенденции развития цифровой трансформации.

Уметь:

1. Определять направления развития цифровой трансформации документированных сфер деятельности, применять законодательную и нормативно-методическую базу управления данными;
2. Осуществлять контроль за соблюдением прав на использование информации документированных сфер деятельности организации;
3. Разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;

Владеть:

1. Методикой применения правовой базы, регламентирующей управление данными.
2. Методикой разработки политики обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.