

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Факультет математики и информационных технологий
Кафедра информационных систем управления



П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ И УЧРЕЖДЕНИЯХ

Укрупненная группа направлений подготовки	46.00.00 История и археология
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	46.04.02 Документоведение и архивоведение
Магистерская программа	Информационно-документационное обеспечение управления
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины **«Информационная деятельность в государственных органах и учреждениях»** для обучающихся по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (Магистерская программа: Информационно-документационное обеспечение управления), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры информационных систем
управления, канд. экон. наук



К. В. Коробейникова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры информационных систем
управления.

Протокол от 22.03.2024 г. № 6а

Заведующий кафедрой



Н. Ш. Пономаренко

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета математики и
информационных технологий
28.03.2024 г.



И. А. Моисеенко

Учебно-методическая комиссия факультета математики и информационных технологий.
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.

Председатель



Л. И. Селякова

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,

д-р экон. наук, доцент
26.03.2024 г.



Н. Ш. Пономаренко

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

Методы реферирования и аннотирования научной литературы, Теория современного документоведения и архивоведения, Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	46.04.02 Документоведение и архивоведение (Профиль подготовки: Документоведение и архивоведение)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.7 Информационная деятельность в государственных органах и учреждениях
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	2/ 72

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3	17	—	17	38	72	экзамен
Заочная	2	3	2	—	4	66	72	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов целостного представления об информационной деятельности государственных органов и учреждений; о теории анализа информационных процессов; о познании механизмов воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на массовое сознание, исследования системы субъектов информационного взаимодействия, природы политической и информационной власти.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды,	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами	УК-3.2.1. Знает основные методы и средства получения информации в государственном управлении. УК-3.2.2. - Умеет взаимодействовать с

вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	команды, участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.	государственными структурами в сфере информационной деятельности. УК-3.2.3 Владеет навыками составления информационных документов с использованием современных инновационных технологий.
ОПК 2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.2. Использует знания об особенностях, организационных основах и формах информационной работы в органах государственной власти и местного самоуправления.	ОПК-2.2.1. Знает методы управления информационными рисками в государственных органах и учреждениях ОПК-2.2.2. Умеет проводить информационную политику в органах власти. ОПК- 2.2.3 Владеет навыками работы с социальной рекламой.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Аспекты информационной деятельности в работе органов власти	
Информационное общество и органы власти.	1. Характеристика информационного общества 2. Стратегия развития информационного общества в РФ. 3. Информационная политика органов власти.
Цели, задачи и принципы государственной информационной политики.	1.Цель государственной информационной политики 2. Задача государственной информационной политики. 3. Принципы и направления государственной информационной политики
Технологии телекоммуникаций в государственных органах и учреждениях	1. Государственная политика в сфере телекоммуникаций 2. Нормативно-правовое регулирование использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг
Информационная безопасность в государственных органах и учреждениях	1.Обеспечение информационной безопасности государственных органов 2.Методы управления информационными рисками. 3.Анализ влияния информационного риска на деятельность организации 3.Социальные аспекты обеспечения безопасности в государственных органах и

	учреждениях .
Коммуникативные основания государственного управления	1. Информационная политика в системе государственного управления. 2. Менталитет и информационная политика: проблемы идентичности. 3. Региональная информационная политика: понятие, сущность, содержание. 4. Социальная реклама как фактор управления информационными процессами.
Государственная служба и информационные процессы	1. Информационно-коммуникативная деятельность органов государственной власти. 2. Государственная служба и СМИ: позиционный конфликт и достижение баланса. 3. Государственная имиджевая политика как инструмент информационной деятельности государства.
Единое информационное пространство в России	1. Формирование государственных информационных ресурсов. 2. Информационная политика. 3. Единое информационное пространство.
Теоретические основания информационной открытости органов государственной власти.	1. Сущность информационной открытости государственных органов. 2. Уровни информационной открытости государственного управления. 3. Характеристика методов обеспечения информационной открытости государственных органов
Государственная имиджевая политика как инструмент информационной деятельности государства	1. Коммуникативная природа имиджа власти. 2. Уровни восприятия имиджа государственных органов 3. Сущностные черты имиджа государственных органов 4. Методологические аспекты изучения имиджа власти 5. Взаимосвязанные аспекты информационной деятельности государства 6. Социальная реклама.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Аспекты информационной деятельности в работе органов власти	17	–	17	38	72
Информационное общество и органы власти	1	–	1	2	4
Цели, задачи и принципы государственной информационной политики	2	–	2	2	6

Технологии телекоммуникаций в государственных органах и учреждениях	2	–	2	2	6
Информационная безопасность в государственных органах и учреждениях	2	–	2	2	6
Коммуникативные основания государственного управления	2	–	2	2	6
Государственная служба и информационные процессы	2	–	2	3	7
Единое информационное пространство в России	2	–	2	3	7
Теоретические основания информационной открытости органов государственной власти	2	–	2	3	7
Государственная имиджевая политика как инструмент информационной деятельности государства	2	–	2	3	7
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	17	–	17	38	72
ИТОГО ЗА КУРС	17	–	17	38	72

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Аспекты информационной деятельности в работе органов власти	2	–	4	66	72
Информационное общество и органы власти	0,5	–	1	16,5	18
Коммуникативные основания государственного управления	0,5	–	1	16,5	18
Единое информационное пространство в России	0,5	–	1	16,5	18
Государственная имиджевая политика как инструмент информационной деятельности государства	0,5	–	1	16,5	18
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	2	–	4	66	72
ИТОГО ЗА КУРС	2	–	4	66	72

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1. Аспекты информационной деятельности в работе органов власти

1. Характеристика информационного общества
2. Стратегия развития информационного общества в РФ.
3. Информационная политика органов власти
4. Цель государственной информационной политики
5. Задача государственной информационной политики.
6. Принципы и направления государственной информационной политики
7. Государственная политика в сфере телекоммуникаций
8. Нормативно-правовое регулирование использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

9. Обеспечение информационной безопасности государственных органов
10. Методы управления информационными рисками.
11. Анализ влияния информационного риска на деятельность организации
12. Социальные аспекты обеспечения безопасности в государственных органах и учреждениях .Информационная политика в системе государственного управления.
13. Менталитет и информационная политика: проблемы идентичности.
14. Региональная информационная политика: понятие, сущность, содержание.
15. Социальная реклама как фактор управления информационными процессами.
16. Информационно-коммуникативная деятельность органов государственной власти.
17. Государственная служба и СМИ: позиционный конфликт и достижение баланса.
18. Государственная имиджевая политика как инструмент информационной деятельности государства. Формирование государственных информационных ресурсов.
19. Информационная политика.
20. Единое информационное пространство.
21. Сущность информационной открытости государственных органов.
22. Уровни информационной открытости государственного управления.
23. Характеристика методов обеспечения информационной открытости государственных органов Коммуникативная природа имиджа власти.
24. Уровни восприятия имиджа государственных органов
25. Сущностные черты имиджа государственных органов
26. Методологические аспекты изучения имиджа власти
27. Взаимосвязанные аспекты информационной деятельности государства
28. Социальная реклама

7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Информация, социальная информация и информационные потребности.
2. Массовая информационная сфера как инструмент самоорганизации социальной системы, особенности функционирования.
3. Сравнительный анализ эффективности императивных, манипулятивных и диалоговых информационных стратегий.
4. Коммуникативная легитимность власти
5. Процессы деидеологизации и реидеологизации в российской политике.
6. Историческая и экономическая обусловленность места, роли и функций средств массовой информации в обществе.
7. Механизмы взаимодействия СМИ, общества и государства: правовые, организационные, финансовые, этические.
8. Типология информационно-коммуникативных отношений между гражданскими структурами, СМИ и органами власти.
9. Свобода слова: философско-политологический аспект.
10. Правовое регулирование в информационной сфере.
11. Структура информационного законодательства.
12. Сущность журналистской этики как системы, ее функции и особенности трансформации в современном, российском инфопространстве.
13. Проблема ответственности в журналистике
14. Нравственная саморегуляция СМИ. Общественно-государственные модели медийного саморегулирования.
15. Уровни саморегуляции журналистского сообщества.
16. Общественные СМИ: зарубежный опыт и проблемы становления в РФ.
17. Информационно-психологическая война: понятие, задачи, средства, методы
18. Модели информационной политики в социуме. Функции государственной информационной политики и модусы социальной коммуникации.

19. Уровни государственной информационной политики. Специфика формирования информационной политики региональной и местной власти.
20. Концепция государственной информационной политики: теория и практика
Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
21. Деятельность пресс-службы как механизм согласования интересов общества и власти.
22. Роль СМИ в формировании имиджа власти и государства (внешний и внутренний аспекты).

7.3. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведенного.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Анализ влияния информационного риска на деятельность организации.
2. Государственная служба и СМИ: позиционный конфликт и достижение баланса.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	45
	Индивидуальное задание	15
ИТОГО		60
ЭКЗАМЕН		40
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. 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;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится 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;
 - 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.

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:

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

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198 а) университета. Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных,

учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Корнеев И. К. Информационные технологии в работе с документами : учебник / И. К. Корнеев. - Москва : Проспект, 2017. - 297 с.
2. Круглова О.В. Информационные технологии в управлении: учебное пособие. - Дзержинск: изд-во «Конкорд», 2016. – 134 с.
3. Тихонов Э.Е. Информационные технологии в управлении: учебное пособие. — Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2015. – 402 с.

11.2. Дополнительная литература

1. Бычков И.В. Инфраструктура информационных ресурсов и технологии создания информационно-аналитических систем территориального управления. — Новосибирск: СО РАН, 2016. 238 с.
2. Возможности применения искусственного интеллекта в государственном управлении и юридические экспертизы / Э. В. Талапина, В. Н. Южаков, А. А. Ефремов, И. А. Черешнева. — Москва : Дело, 2022. — 190 с.
3. Информатика и информационные технологии : учеб. пособие / С. В. Бегичева, Е. В. Долженкова, И. Е. Жуковская [и др.] ; под общ. ред. Д. М. Назарова. - Екатеринбург : Изд-во УрГЭУ, 2020. - 219 с.
4. Коршунов М.К. Применение информационных технологий. Учебное пособие. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2015. 108 с.
5. Россинский, Б. В. Исполнительная власть в системе государственного управления : монография / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 376 с.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).