

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Кафедра автоматизации обработки информации

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой АОИ,
профессор

_____ Ю.П. Ехлаков

«__» _____ 2016 г.

ЭЛЕКТРОННЫЕ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ

**Методические указания к практическим занятиям,
по выполнению лабораторных работ и
организации самостоятельной работы
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
(уровень магистратуры)**

Разработчик:
доцент каф. АОИ, канд. техн. наук
_____ В.Е. Кириенко

2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1. Методические указания по выполнению лабораторных работ	6
1.1. Анализ и оценка полноты электронного административного регламента по составу компонентов (на примере ЭАР администрации города Томска).....	6
1.2. Анализ и оценка наличия и типов ЭАР в деятельности органов местного самоуправления (на примере материалов администраций городов, опубликованных на официальных интернет – порталах).....	6
1.3. Выявление и анализ вариантов подхода к формированию комплексов ЭАР в органах местного самоуправления (на примере материалов администраций городов, опубликованных на официальных интернет – порталах).....	6
1.4. Приложения систем, обеспечивающих поддержку электронных административных регламентов в государственном и муниципальном управлении (по информации Интернета).....	6
2. Методические указания к практическим занятиям (семинарам)	8
2.1. Роль и значение административных регламентов в процессе деятельности руководителей и специалистов государственной и муниципальной службы.....	8
2.2. Эмерджентный эффект при формировании административных регламентов по функциям управления..	8
2.3. Практика взаимодействия органов местного самоуправления на основе административных регламентов.	8
2.4. Перевод административных регламентов органов местного самоуправления в электронный вид.....	8
2.5. Примеры отражения процесса взаимодействия ру-	

ководителей и служащих органов местного самоуправления по горизонтали в рамках электронных административных регламентов.....	8
2.6. Примеры отражения процесса взаимодействия руководителей и служащих органов местного самоуправления по вертикали в рамках административных регламентов.....	9
2.7. Выявление и обсуждение необходимой совокупности компонентов непосредственно электронного административного регламента.....	9
2.8. Анализ готовности органов муниципального управления к внедрению электронных административных регламентов.....	9
3. Организация самостоятельной работы студента	9
3.1 Общие положения.....	9
3.2. Тематика работ.....	10
4. Рекомендуемая литература	10

ВВЕДЕНИЕ

Цель изучения дисциплины «Электронные административные регламенты» (Б1.В.ДВ.1.2) — ознакомление студентов с теоретическими, методологическими, нормативно-правовыми и практическими аспектами сферы разработки и использования электронных административных регламентов для повышения эффективности деятельности государственного и муниципального секторов управления.

В ходе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- формирование представления о регламентах, административных регламентах и электронных административных регламентах;

- усвоение правил и нормативной базы создания электронных административных регламентов;

- изучение состава и алгоритмов формирования пакета государственных и муниципальных услуг в аспекте разработки электронных административных регламентов;

обеспечение процесса проектирования электронных административных регламентов с позиции пользователей и разработчиков информационных систем.

Процесс изучения дисциплины «Электронные административные регламенты» (Б1.В.ДВ.1.2), включая ознакомление студентов с теоретическими, методологическими, нормативно-правовыми и практическими аспектами сферы разработки и использования электронных административных регламентов с целью обеспечения повышения эффективности деятельности государственного и муниципального секторов управления, содержит практические занятия, выполнение лабораторных работ и самостоятельную работу.

Для успешного усвоения материала курса с учетом плодотворной работы студентов на практических занятиях, при выполнении лабораторных работ, самостоятельной ра-

боте необходимо иметь начальные знания, полученные на предыдущем уровне образования по таким дисциплинам, как «Основы делопроизводства», «Принятие и исполнение государственных решений», «Информационные технологии обработки данных», «Офисные информационные системы», «Информационная безопасность», «Моделирование бизнес-процессов».

Знания, полученные при освоении дисциплины, в дальнейшем используются при выполнении научно-исследовательской работы, прохождении учебной, педагогической и преддипломной практик, при подготовке магистерской диссертации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций в аспекте документационного обеспечения управленческой деятельности и использованием информационных технологий в данной сфере:

- способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12);

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь представление о роли и содержании регламентов, административных регламентов и электронных административных регламентов;

знать:

- содержание основных правил и стандартов в сфере формирования административных регламентов и электронных административных регламентов;

- лучшие практики формирования пакета электронных административных регламентов, обеспечивающих процесс управления;

уметь формулировать требования к созданию электронных административных регламентов;

владеть навыками разрабатывать административные регламенты, подготовленные к их переводу в электронные административные регламенты.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Целью лабораторных занятий по дисциплине «Электронные административные регламенты» является формирование указанных выше компетенций, закрепление и углубление знаний теоретической части дисциплины; приобретение умений осуществлять подготовку материала существующих и формируемых административных регламентов к реализации посредством применения информационных технологий; выработка навыков использования современных информационных технологий для обеспечения выполнения процедур административных регламентов в электронном виде.

Тема 1.1. Анализ и оценка полноты электронного административного регламента по составу компонентов (на примере ЭАР администрации города Томска)

Тема 1.2. Анализ и оценка наличия и типов ЭАР в деятельности органов местного самоуправления (на примере материалов администраций городов, опубликованных на официальных интернет – порталах).

Тема 1.3. Выявление и анализ вариантов подхода к формированию комплексов ЭАР в органах местного самоуправления (на примере материалов администраций городов, опубликованных на официальных интернет – порталах).

Тема 1.4. Приложения систем, обеспечивающих поддержку электронных административных регламентов в государственном и муниципальном управлении (по информации Интернета).

При подготовке к выполнению лабораторных работ по указанным темам необходимо, прежде всего, уделить внимание детальному ознакомлению с картой портала (сайта). Карта сайта — одна из страниц сайта, информация на которой аналогична разделу «Содержание» обычной книги. Используется как элемент навигации. В карте сайта представлен полный перечень разделов и/или всех страниц, имеющих на сайте. Нередко, заголовки страниц в списке служат ссылками на эти страницы.

Выделить, предварительно, те разделы сайта, которые посвящены административным регламентам, в соответствие со специализацией подразделений организационной структуры исполнительных органов местного самоуправления. В качестве источника информации для выполнения лабораторных работ служит материал официального интернет-портала муниципалитета города Томска и других местных администраций городов, опубликованный на официальных интернет – порталах выбранных муниципальных образований.

В процессе выполнения лабораторных работ осуществить анализ и оценку полноты электронного административного регламента по составу компонентов, анализ и оценку наличия и типов ЭАР в деятельности органов местного самоуправления, выявить и выполнить анализ вариантов подхода к формированию комплексов ЭАР в органах местного самоуправления.

Отчеты по лабораторным работам сопровождаются презентационными роликами, выполненными в среде Microsoft Office PowerPoint.

Наряду с указанными выше источниками информации, рекомендуется использовать и другие литературные источники (п. 4).

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ (СЕМИНАРАМ)

Целью практических занятий (семинаров) по дисциплине «Электронные административные регламенты» является формирование указанных выше компетенций, закрепление на практике и углубление знаний теоретической части дисциплины; приобретение умений осуществлять подготовку материала существующих и формируемых административных регламентов к реализации посредством применения информационных технологий; выработка навыков использования современных информационных технологий для обеспечения выполнения процедур административных регламентов в электронном виде.

Тема 2.1. Роль и значение административных регламентов в процессе деятельности руководителей и специалистов государственной и муниципальной службы.

Тема 2.2. Эмерджентный эффект при формировании административных регламентов по функциям управления.

Тема 2.3. Практика взаимодействия органов местного самоуправления на основе административных регламентов.

Тема 2.4. Перевод административных регламентов органов местного самоуправления в электронный вид.

Тема 2.5. Примеры отражения процесса взаимодействия руководителей и служащих органов местного самоуправления по горизонтали в рамках электронных административных регламентов.

Тема 2.6. Примеры отражения процесса взаимодействия руководителей и служащих органов местного самоуправления по вертикали в рамках административных регламентов.

Тема 2.7. Выявление и обсуждение необходимой совокупности компонентов непосредственно электронного административного регламента.

Тема 2.8. Анализ готовности органов муниципального управления к внедрению электронных административных регламентов.

Практические занятия, как правило, проводятся в форме семинаров, на которых студенты участвуют в обсуждении выносимых на дискуссию вопросов, подготавливают отчет/выступление в форме докладов, переходящие в обсуждение. Выступления, как правило, сопровождаются презентационными роликами, выполненными в среде Microsoft Office PowerPoint. Темы докладов выдаются преподавателем. Семинарские занятия проводятся в соответствии с планом, примерные темы которого приведены выше. Темы могут корректироваться как по названию, так и по содержанию.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

3.1. Общие положения

Цель самостоятельной работы по дисциплине – повышение эффективности изучения теоретической части дисциплины и полноценной работы на лабораторных и практических занятиях, а также получение навыков самостоятельного проведения поиска, сбора и анализа информации по отдельным направлениям формирования и использования административных электронных регламентов.

Задачами самостоятельной работы являются систематизация, расширение, закрепление теоретических аспектов, не затронутых на лекционных, лабораторных и практических занятиях.

Тематические направления для самостоятельного изучения студентом приведены ниже. Форма представления результатов самостоятельной работы – отчет/выступление с сопровождением презентационными роликами, выполненными в среде Microsoft Office PowerPoint.

3.2. Тематика работ

1. Федеральная целевая программа «Электронная Россия» общество»: содержание и основные задачи в интересах государственного и муниципального секторов
2. Государственная программа «Информационное общество»: содержание и основные задачи в интересах государственного и муниципального секторов.
3. Выполнение индивидуального задания «Анализ и выделение типов электронных административных регламентов в муниципалитетах России».
4. Государственные стандарты, обеспечивающие процесс разработки административных регламентов и их перевода в электронный вид.
5. разработки электронных административных регламентов органов местного самоуправления муниципальных образований России.
6. Выполнение ИЗ «Лучшие практики встраивания систем электронных административных регламентов в муниципальном управлении (по выбору)»

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Кириенко В.Е. IT-консалтинг: учеб. пособие / В.Е. Кириенко. — Томск: Эль Контент, 2015. — 164 с. [Электронный ресурс]: научно-образовательный портал. – URL: <https://edu.tusur.ru/training/publications/5871>.

2. Ехлаков Ю.П., Сенченко П.В., Кириенко В.Е. Документационное обеспечение управленческих решений: учеб. пособие / Ю.П. Ехлаков, П.В. Сенченко, В.Е. Кириенко. –

Томск: Эль Контент, 2011. – 142 с. В библиотеке ТУСУРа: 10 экз.

3. Кириенко В.Е. Стратегии комплексного развития регионов России и повышение эффективности регионального менеджмента / В.Е. Кириенко [и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ООО "Прогресс-ИД", 2011. - 352 с. В библиотеке ТУСУРа: 2 экз.

4. Данилин А.В. Электронные государственные услуги и административные регламенты: от политической задачи к архитектуре "электронного правительства". – М.: ИНФРА-М, 2004. -336 с. В библиотеке ТУСУРа: 1 экз.

5. Кириенко В.Е. Информатизация муниципального управления: от АСУ горисполкома к "электронному" муниципалитету (томская модель). — Томск: НТЛ, 2006. – 212 с. В библиотеке ТУСУРа: 3 экз.

6. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

7. ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

8. ГОСТ Р 50922-96 «Защита информации. Основные термины и определения».

9. ГОСТ 6.10.4-84 «Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения».

10. ГОСТ 6.10.5-87 «Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца».