МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная

Казань – 2026 г.

Составитель:

старший преподаватель	Сафиуллин Нияз Азатович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «28» апреля 2026 года (протокол № 11)

Врио заведующего кафедрой:

к.филол.н.	Куракова Чулпан Маликовна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института экономики № 9 от «19» мая 2026 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) « Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Электронное правительство» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов		
ОПК-2.3	способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**Знать**: способы разработки социально-экономических проектов (программы развития), способы оценивания экономических, социальных и политических условии и последствии реализации государственных и муниципальных программ **Уметь**: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные и политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ **Владеть**: навыками разработки социально-экономических проектов (программы развития), приемы оценивания экономических, социальных и политических условии и последствии реализации государственных и муниципальных программ
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно- коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг		
ОПК-5.2	Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание электронных государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	**Знать**: общие требования к технологическому обеспечению служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) в полном объеме **Уметь**: диагностировать недостатки в актуальном технологическом обеспечении слу-

		жебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы); **Владеть**: навыками по развитию инструментария технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) в основных моделях управления электронным правительством в полном объеме;
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
ОПК-8.1	Способность использовать информационные технологии в деятельности органов государственной и муниципальной власти	**Знать**: понятия информационных ресурсов и информационных технологий в государственном и муниципальном управлении **Уметь**: выделять технологии электронного правительства в деятельности органов власти **Владеть**: навыками раскрытия информации о деятельности органов власти
ОПК-8.2	Способность разрабатывать проекты в сфере цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг с использованием информационных технологий	**Знать**: правовые характеристики цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг **Уметь**: оценивать цифровую зрелость органов государственной и муниципальной власти в сфере оказания услуг **Владеть**: навыками проектирования цифровых государственных и муниципальных услуг и суперсервисов
ПК-1 Способность разрабатывать и принимать управленческие решения в сфере государственного регулирования АПК		
ПК-1.3	Способен осуществлять мониторинг качества оказания государственных и муниципальных услуг	**Знать**: направления совершенствования системы государственного управления является повышение качества и доступности государственных услуг **Уметь**: оценивать степень удовлетворения ожиданий потребителей государственных услуг **Владеть**: навыками повышения качества государственных услуг на основе проведённого мониторинга
ПК-3 Способность организовывать, находить и принимать управленческие решения в социально-экономической сфере		

ПК-3.1	Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения организационно-управленческих задач	**Знать**: методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению **Уметь**: подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания **Владеть**: Навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины». Изучается в 4, 5 семестрах, 2, 3 курса очнойформы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Информационные технологии в управлении», «Основы делопроизводства», «Связи с общественностью в органах власти».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Инновационные технологии в государственном управлении»

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (з.е.), 144 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма
	Семестр 4
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе:	**69**
- лекции, час	34

в том числе в виде практической подготовки, час	0
- практические занятия, час в том числе в виде практической подготовки, час	34 8
- зачет, час	0
- зачет с оценкой, час	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час) в том числе:	**75**
-подготовка к практическим занятиям, час	15
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	17
- выполнение контрольных работ, час	0
- подготовка к зачету, час	5
- подготовка к зачету с оценкой, час	0
Общая трудоемкость час	**144**
з.е.	**4**

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах			
		лекции	практические работы	всего аудиторных часов	самостоятельная работа
		очно	очно	очно	очно
1	Основы электронного правительства	8	8	16	22
2	Электронные государственные услуги	6	6	12	16
3	Особенности электронной демократии	12	12	24	32
4	Открытое правительство	8	8	16	5
	Итого	34	34	68	75

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час

		очная	
		всего	в том числе в виде практической подготовки
1	Раздел 1. Основы электронного правительства		
Лекции			
1.1	Возникновение концепции электронного правительства. Модели электронного правительства	4	0
1.2	Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России	4	0
Практические работы			
1.3	Возникновение концепции электронного правительства. Модели электронного правительства	4	0
1.4	Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России	4	0
2	Раздел 2. Электронные государственные услуги		
Лекции			
2.1	Государственный портал как элемент электронного правительства. Методика анализа государственного портала	2	0
2.2	Применение технологий искусственного интеллекта	2	
2.2	Электронная подпись	2	0
Практические работы			
2.4	Государственный портал как элемент электронного правительства. Методика анализа государственного портала	2	0
2.5	Применение технологий искусственного интеллекта	2	
2.6	Электронная подпись	2	0
3	Раздел 3. Особенности электронной демократии		
Лекции			
3.1	Демократия и демократический режим. Качество демократии и общественное участие	4	0
3.2	Демократия и подотчетность	2	0
3.3	Электронное правительство и краудсорсинг. Демократия совместной работы и Wiki-правительство	4	0
3.4	Доказательная государственная политика	2	0
Практические работы			
3.5	Демократия и демократический режим. Качество демократии и общественное участие	4	0
3.6	Демократия и подотчетность	2	0
3.7	Электронное правительство и краудсорсинг. Демократия совместной работы и Wiki-правительство	4	0
3.8	Доказательная государственная политика	2	0
4	Раздел 4. Открытое правительство		
Лекции			
4.1	Теоретические основы модели открытых государственных данных. Бенефициары открытых государственных данных	4	0
4.2	Модели реализации открытых государственных данных. Модели реализации открытых государственных данных	4	0

Практические работы			
4.3	Теоретические основы модели открытых государственных данных. Бенефициары открытых государственных данных	4	0
4.4	Модели реализации открытых государственных данных. Модели реализации открытых государственных данных	4	0

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

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по дисциплине «Электронное правительство», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2026. – 24 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Электронное правительство»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Идиатуллина, А. М. Электронное правительство в России: от теории к практике : монография / А. М. Идиатуллина. — Казань : КНИТУ, 2016. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-1956-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/102149 (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Мамай, И. Н. Электронное правительство : методические указания / И. Н. Мамай, О. В. Мамай. — Самара : СамГАУ, 2021. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/222269 (дата обращения: 19.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Трыканова, С. А. Ресурсы системы организации и предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде и МФЦ в развитии непосредственной муниципальной демократии / С. А. Трыканова, В. А. Холопов. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 123 с. — ISBN 978-5-9765-4054-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113200 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Угрюмова, М. В. Сервисы электронного правительства: практические аспекты применения : 2020-03-05 / М. В. Угрюмова, И. Ф. Ежукова. — Нижневартовск : НВГУ, 2016. — 64 с. — ISBN 978-5-00047-365-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/136250 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Клюев, К. В. Электронное правительство: государственный сектор сферы услуг. Базовые концепции и российская практика : учебное пособие / К. В. Клюев, Р. А. Луговской. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-94047-974-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/509708 (дата обращения: 19.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Знаменский, Д. Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / Д. Ю. Знаменский, А. С. Сибиряев. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4383-0092-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/103177 (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. «Цифровая экономика. Электронный бизнес и электронная коммерция» (Сковиков, А. Г. Цифровая экономика. Электронный бизнес и электронная коммерция : учебное пособие для вузов / А. Г. Сковиков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — ISBN 978-5-8114-9249-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/189400 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 110.).

3. Еланцева, О. П. Автоматизация оказания государственных услуг : учебное пособие / О. П. Еланцева. — Тюмень : ТюмГУ, 2016. — 460 с. — ISBN 978-5-400-01262-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/109777 (дата обращения: 19.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Волков, С. Н. Информационное общество. Социально-философские вопросы : учебник для вузов / С. Н. Волков, С. Е. Ковалева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 180 с. — ISBN 978-5-507-49100-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/405560 (дата обращения: 19.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Волков, С. Н. Социальные и философские проблемы информационного общества : учебник для вузов / С. Н. Волков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-8954-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/185911 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Итоги федерального статистического наблюдения по вопросам использования населением информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей - https://gks.ru/free_doc/new_site/business/it/ikt22/index.html

2. Мониторинг развития информационного общества в Российской Федерации - https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/monitor.xlsx

3. Индикаторы цифровой экономики - https://www.hse.ru/primarydata/iio

4. Электронное правительство - https://d-russia.ru/category/elektronnoe-pravitelstvo

5. Электронные услуги - https://www.tadviser.ru/index.php/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F:%D0%AD%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5_%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по дисциплине «Электронное правительство», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2023. – 24 с.

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

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	Браузер Google Chrome

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитар-

	ные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Практические занятия	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно- наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.