



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

Институт (факультет) экономики
Кафедра управления сельскохозяйственным производством



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев
10.05.2022 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, очно-заочная

Казань – 2022

Составитель: ст. преподаватель


Подпись

Сафиуллин Нияз Азатович

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «26» апреля 2022 года (протокол № 11)

Врио зав. кафедрой, к.филол.н., доцент:


Подпись

Куракова Чулпан Маликовна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «06» мая 2022 года (протокол № 15)

Председатель методической комиссии:

Доцент, к.э.н., доцент


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат Мингалиевич

Протокол Ученого совета Института экономики № 8 от «6» мая 2022 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 контроль-но-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 условий и последствий 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 условий и последствий 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	Способность использовать информационно-коммуникационных технологии в различных сферах деятельности	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 служебной 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 и 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	Способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения	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

	организационно-управленческих задач	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 (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины». Изучается в 4 и 5 семестрах, на 2 и 3 курсах при очной форме обучения, на 3 курсе при заочной (очно-заочной) форме 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 5 зачетных единиц (з.е.), 180 часов

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

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное (очно-заочная) обучение	
	4 семестр	5 семестр	семестр	3 курс, 5 сессия	3 курс, 6 сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе:	35	53	х	11	13
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	16	18	х	4	4
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	18	34	х	6	8
- зачет, час	1	х	х	1	х
- экзамен, час	х	1	х	х	1

Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	37	55	х	61	95
в том числе:	15	20	х	25	40
-подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час					
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	17	25	х	31	45
- выполнение курсового проекта (работы), час	х	х	х	х	х
- подготовка к зачету, час	5	х	х	5	х
- подготовка к экзамену, час	х	10	х		10
Общая трудоемкость час	72	108	х	72	108
з.е.	2	3	х	2	3

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)

№ тем ы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)
1	Основы электронного правительства	8	2	10	2	18	4	22	42
2	Электронные государственные услуги	6	2	10	4	16	4	16	26
3	Особенности электронной демократии	12	2	16	4	30	4	32	58
4	Открытое правительство	8	2	16	4	24	8	22	30
	Итого	34	8	52	14	86	22	92	156

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно/очно-заочно)
---	--------------------------------------	--

		очно		заочно (очно-заочно)	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Основы электронного правительства				
	<i>Лекции</i>				
1.1	Возникновение концепции электронного правительства. Модели электронного правительства	4		1	
1.2	Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России	4		1	
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
1.3	Возникновение концепции электронного правительства. Модели электронного правительства	4		1	
1.4	Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России	6		1	
2	Раздел 2. Электронные государственные услуги				
	<i>Лекции</i>				
2.1	Государственный портал как элемент электронного правительства. Методика анализа государственного портала	4		1	
2.2	Электронная подпись	2		1	
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
2.3	Государственный портал как элемент электронного правительства. Методика анализа государственного портала	6		2	
2.4	Электронная подпись	4		2	
3	Раздел 3. Особенности электронной демократии				
	<i>Лекции</i>				
3.1	Демократия и демократический режим. Качество демократии и общественное участие	4		1	
3.2	Демократия и подотчетность	2		1	
3.3	Электронное правительство и краудсорсинг. Демократия совместной работы и Wiki-правительство	4		2	
3.4	Доказательная государственная политика	2		1	
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
3.5	Демократия и демократический режим. Качество демократии и общественное участие	4		1	
3.6	Демократия и подотчетность	6		2	

3.7	Электронное правительство и краудсорсинг. Демократия совместной работы и Wiki-правительство	4		1	
3.8	Доказательная государственная политика	2		1	
4	Раздел 4. Открытое правительство				
	<i>Лекции</i>				
4.1	Теоретические основы модели открытых государственных данных. Бенефициары открытых государственных данных	4		1	
4.2	Модели реализации открытых государственных данных. Модели реализации открытых государственных данных	4		1	
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
4.3	Теоретические основы модели открытых государственных данных. Бенефициары открытых государственных данных	8		2	
4.4	Модели реализации открытых государственных данных. Модели реализации открытых государственных данных	8		2	

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, 2021. – 24 с.

2. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по работе с Единым порталом государственных и муниципальных услуг, Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2021. – 16 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. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006835-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1132150> (дата обращения: 25.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Национальные проекты). - ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068818> (дата обращения: 25.04.2021). — Режим доступа: по подписке.

3. 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: 25.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М. М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 250 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031122> (дата обращения: 25.04.2021). — Режим доступа: по подписке.

2. Хасаншин, И. А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством / И.А. Хасаншин. - Москва : Гор. линия-Телеком, 2013. - 104 с.: ил.; . ISBN 978-5-9912-0301-2, 500 экз. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/414544> (дата обращения: 25.04.2021). — Режим доступа: по подписке.

3. Касаткина, Н. М. Открытое правительство за рубежом. Правовое регулирование и практика: монография / Н.М. Касаткина, Н.Б. Крысенкова, Ф.А. Лещенков и др.; отв. ред. И.Г. Тимошенко. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2018. — XXIV, 210 с. — www.dx.doi.org/10.12737/7198. - ISBN 978-5-16-010642-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937979> (дата обращения: 25.04.2021). — Режим доступа: по подписке.

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: 25.04.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

1. https://www.youtube.com/watch?v=ktZamo4iS_M — Как и на кого работает биометрия
2. <https://www.youtube.com/watch?v=mnw0aZVa0-U> — Blockchain на госслужбе

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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, 2021. — 24 с.

2. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по работе с Единым порталом государственных и муниципальных услуг, Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2021. — 16 с.

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

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	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise
Практические занятия			2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2016
Самостоятельная работа			3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения).

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 «Гуманитарные 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.