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, доцент
А.В. Дмитриев
«20» мая 2021 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 – 2021

Составитель: ст. преподаватель _____ Сафиуллин Нияз Азатович
Подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «30» апреля 2021 года (протокол № 9)

Врио зав. кафедрой, к.филол.н., доцент: _____ Куракова Чулпан Маликовна
Подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2021 года (протокол № 13)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент _____ Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор _____ Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «11» мая 2021 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 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 информацион-=ные 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;
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 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 (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 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			очно-заочное обучение	
	4 семестр	5 семестр	семестр	3 курс	3 курс
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**35**	**53**	**x**	**11**	**13**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	16 8	18	x	4	4 2
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	18	34	x	6	8
- зачет, час	1	x	x	1	x
- экзамен, час	x	1	x	x	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, **час)**	**37**	**55**	**x**	**61**	**95**
в том числе: -подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час	15	20	x	25	40
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	22	35	x	36	55
- выполнение курсового проекта (работы), час	x	x	x	x	x
- подготовка к зачету, час	x	x	x	x	x
- подготовка к экзамену, час	x	x	x	x	x
Общая трудоемкость час	**72**	**108**	**x**	**72**	**108**
з.е.	**2**	**3**	**x**	**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)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	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/очно-заочно)			
		очно		очно-заочно	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической полдготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Основы электронного правительства				
Лекции					
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	
Лабораторные (практические) работы					
1.3	Возникновение концепции электронного правительства. Модели электронного правительства	4	2	1	1
1.4	Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России	6		1	
2	Раздел 2. Электронные государственные услуги				
Лекции					

2.1	Государственный портал как элемент электронного правительства. Методика анализа государственного портала	4	2	1	1
2.2	Электронная подпись	2		1	
Лабораторные (практические) работы					
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				
Лекции					
3.1	Демократия и демократический режим. Качество демократии и общественное участие	4	2	1	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	
Лабораторные (практические) работы					
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				
Лекции					
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	2	1	1
Лабораторные (практические) работы					
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

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

Методические указания к лекционным занятиям. Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала для студентов необходимо: повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной литературы; при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные литературные источники; ответить на контрольные вопросы по теме, представленные в приложении; при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (приложение).

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 заметок 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 или сети «Интернет». 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.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов очной формы обучения необходимо: изучить, повторить теоретический материал по заданной теме; изучить материалы по заданной теме, уделяя особое внимание расчетным формулам; при

выполнении домашних расчетных заданий, изучить, повторить типовые задания, выполняемые в аудитории. Для ускорения работы и обеспечения усвоения большего объема знаний для студентов разработаны учебно-методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Электронное правительство», содержащие определенные задания, которые студент должен выполнить.

В процессе организации самостоятельной работы студентов на занятиях используются традиционные формы и методы (аннотирование, конспектирование, подготовка выступления, доклада) и инновационные такие как работа в группах, педагогический тренинг, деловые игры, «мозговой штурм», анализ педагогических ситуаций, изучение и обобщение педагогического опыта, анализ результатов экспериментах исследований, «круглый стол» и др. Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых в той или иной работе. Особо следует выделять вопросы имеющие прямое отношение к деятельности педагога или к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним. Конспектирование литературы - краткое изложение содержания статьи, книги, выступления, речи и т. д. Требования к конспектированию: краткость, ясность, полнота и точность раскрытия рассматриваемого вопроса или проблемы. Для достижения большей точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора с указанием страницы первоисточника. Подготовка выступления. Данный вид самостоятельной работы представляет наибольшую сложность для студента. Потому, что важно не только подготовить хороший доклад, но и суметь донести эмоционально и в интересной форме для слушателей. Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности: изучить рекомендованную литературу по данному вопросу; критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений; продумать логику выступления и составить план доклада; сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада; тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать ар-гументы в его защиту или против неправильных суждений; сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие ис-точники; подготовить необходимые к работе презентации.

При подготовке к практическим занятиям нужно не просто читать, не просто запоминать определения и факты, а стремиться выявить и осмыслить взаимосвязь явлений внутри системы. При подготовке ответов следует думать не только о том, что Вы должны сообщить, но и о том, как, в какой последовательности Вы будете излагать учебный материал. Хорошо освоив логическую структуру данной темы, не так трудно запомнить и затем, при надобности, извлечь из памяти нужную информацию. При подготовке к семинарским занятиям следует: выяснить тему предстоящего вида семинарского занятия, изучить план, составить ориентировочный план подготовки к занятию; повторить и восстановить в памяти содержание записей конспекта, а затем изучить текст соответствующего раздела учебника; ознакомление с рекомендуемой литературой в том порядке, как она указана в плане: вначале основной, затем - дополнительной (при чтении полезно делать рабочие записи по каждому пункту плана, желательно выписывать непонятные слова и вопросы на полях конспекта, с тем, чтобы в последующей работе над темой уточнить их значение); составить развернутый план выступления в соответствии с особенностями каждого вида семинарских занятий; проработать вопросы по изучаемой теме. Успех Вашей работы на семинарском занятии во многом зависит от того, насколько качественно Вы подготовились к нему и насколько активно и самостоятельно в нем участвовали. Свое выступление на семинаре следует строить не в информационном, а полемическом стиле. Однако это не исключает изложения основных идей, концепций и т.д.

Методические рекомендации студентам к организации самостоятельной работы. При самостоятельной работе важно помнить, что усвоение основ любой науки - это овладение её терминологией, которая позволяет понять не только отношения педагогических явлений, но и взаимосвязь понятий в системе научного построения. Исключительно важное значение при подготовке студента имеют лекции, которые в соответствии с учебным расписанием обязан посещать каждый студент вуза. В содержании лекции отражается все новое и ценное, что имеется в данной науке на сегодняшний день, и то, что не нашло своего отражения в учебниках и учебных пособиях. От того как Вы подготовились к лекции, во многом будет зависеть качество ее усвоения. Предварительная подготовка к лекции включает: повторение учебного материала предшествующей лекции путем просмотра ее записей по конспекту; ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции и контрольные вопросы по данной теме; определение вопросов, на которые следует обратить особое внимание в ходе слушания предстоящей лекции; подготовка основных и вспомогательных материалов для работы в ходе прослушивания лекции (общая тетрадь для конспекта, ручка, цветная паста для записей, чертежные принадлежности и т. д.); определение целевой установки на предстоящую лекцию и создание на ее основе психологической настроенности. Подготовка к слушанию лекции способствует более результативному и систематическому усвоению ее материала. К тому же Вам следует научиться слушать лекцию с максимальной пользой, уметь воспринимать содержание лекции творчески, с предельно ясным пониманием. При слушании лекции нужно усвоить: научную сущность изучаемого материала; научную логику связи теории с жизнью и практикой; взаимозависимость данной лекции с другими лекциями и смежными науками; глубоко осмыслить сформулированные закономерности и понятия науки, приведенные факты, доказательства, аргументацию выдвигаемых положений.

Советы по подготовке к экзамену. Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебником. Кроме «заучивания» материала экзамена, очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике? При подготовке к экзамену нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить по нескольку типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

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, 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 Практические занятия Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система MicrosoftWindows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета MicrosoftOfficeStandard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). SoftwarefreeGeneralPublicLicense(GPL).

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.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)
«Государственная и муниципальная служба»

1. В связи с внесением изменений и дополнений от 26 ноября 2020 г. в Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в основную профессиональную образовательную программу высшего образования (далее ОПОП ВО) вносятся следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1 РПД изложить в следующей редакции:

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 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	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 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

Дополнения и изменения в РПД обсуждены и одобрены на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «26» августа 2021 года, протокол № 1

Врио заведующего кафедрой:

к.фил.н., доцент		Куракова Ч.М
Должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	Ф.И.О.

Одобрены на заседании методической комиссии Института экономики от 26 августа 2021 г. протокол №17

Председатель методической комиссии

Доцент,к.э.н, доцент		Авхадиев Ф.Н.
Должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	Ф.И.О.

Обсуждены и приняты Ученым советом Института экономики «26» августа 2021 года, протокол №12

Директор

Доцент,к.э.н, доцент		Низамутдинов М.М.
Ученая степень, ученое звание	Подпись	Ф.И.О.