

Б1.В.ДВ.1.2 Электронное правительство

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Электронное правительство» является формирование у студентов теоретических знаний по принципам организации, функциональным возможностям, аппаратному и программному обеспечению и практических навыков по эксплуатации систем информационного обеспечения управления, комплексного представления о системе электронного правительства и его роли в системе государственного управления.

Задачи изучения дисциплины заключаются в приобретении студентами знаний в области современных информационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности на практике. В результате изучения дисциплины студенты должны свободно ориентироваться во всем многообразии информационных технологий в управлении, обладать практическими навыками использования программных продуктов общего и специального назначения, уметь самостоятельно принимать решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)	Результаты обучения
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: о текущем состоянии и возможностях использования информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти и местного самоуправления в целях повышения эффективности государственного и муниципального управления в условиях развития информационного общества; природу электронного правительства; тенденции формирования процессов в международных и российских программах электронного правительства; о задачах и ходе реализации государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)» Уметь: работать на ПК и в сети; применять информационно-коммуникационные технологии в органах государственной власти и местного самоуправления. Владеть: основными технологиями управления развития информационно-коммуникационных технологий в государственном секторе; организации хранения файлов в памяти компьютера; глобальной сети Интернет.
ПК-8	способность применять информационно-коммуникационные	Знать: о текущем состоянии и возможностях использования информационно-коммуникационных технологий в органах государственной власти и местного самоуправления в целях повышения

	технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	<p>эффективности государственного и муниципального управления в условиях развития информационного общества; природу электронного правительства; тенденции формирования процессов в международных и российских программах электронного правительства; о задачах и ходе реализации государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»</p> <p>Уметь: работать на ПК и в сети; применять информационно-коммуникационные технологии в органах государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Владеть: основными технологиями управления развития информационно-коммуникационных технологий в государственном секторе; организации хранения файлов в памяти компьютера; глобальной сети Интернет.</p>
--	--	--

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Электронное правительство» входит в раздел Дисциплин курса по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленности Региональное управление.

4. Содержание дисциплины

Раздел 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе

Раздел 2. Информационные технологии в области электронного правительства

Раздел 3. Сервисы электронного правительства

5. Общая трудоемкость – часов/зачетных единиц – 216/6, в том числе по очной (заочной) формам обучения:

1. Контактная работа 151(25) часов, из них:

лекции – 54(4) часов, лабораторные работы 36(6) часов, практических занятий 36(6) часов.

2. Самостоятельная работа 65(191) часов, из них на подготовку к промежуточной аттестации 32 (4) часов.

Аттестация – зачет, экзамен.