ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBBAD48EDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«29» мая 2024 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

Электронное правительство
(наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

«Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки –2022

Карачаевск, 2024

Программу составил(а): старший преподаватель Боташева З.Х.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 922 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования» - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» с изменениями и дополнениями от 8 февраля 2021 г., образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, профиль – Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления на 2024-2025 учебный год, протокол № 9 от 27.05.2024 г.

И.о. заведующий кафедрой *канд. соц. наук Текеева Л.Д.*

Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля)....4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы....4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся....6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий....7
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)....7
5.2. Тематика лабораторных занятий....9
5.3. Примерная тематика курсовых работ....9
6. Образовательные технологии....9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)....11
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций....11
7.2.Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины....16
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:....16
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)....17
7.2.3. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров....20
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса....22
8.1. Основная литература:....22
8.2. Дополнительная литература:....22
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)....22
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)....23
10.1. Общесистемные требования....23
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины....24
10.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы....27
11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья....27

1. Наименование дисциплины (модуля)

Электронное правительство

Электронное правительство

Целью изучение дисциплины является формирование у студентов комплексного представления о современных аспектах процесса модернизации государственного управления посредством формирования информационного общества и интеграции электронного (цифрового) правительства в систему государственного управления Российской Федерации.

Достижение данной цели предполагает решение следующих **задач:**

- дать теоретические знания в области электронного правительства России и перспектив его развития;
- ознакомить с законодательной и нормативно-методической базой в области электронного правительства Российской Федерации;
- привить навыки умения анализировать информацию; дать знания, необходимые для возможного совершенствования системы электронного правительства; научить определять эффективность решений совершенствованию электронной телекоммуникационной системы.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Электронное правительство» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7 семестра по очной форме обучения

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПВО	
Индекс	Б1.В.ДВ.03.01
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для эффективного освоения дисциплины «Электронное правительство» требуются знания по информатике, основам программирования, а также основам построения информационных систем.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Электронное правительство» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении», «Управление проектами» и другие.	

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

Процесс изучения дисциплины «Электронное правительство» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индика-

			торами
УК-2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Знает способы формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности. УК-10.2. Умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности. УК-10.3. Владеет навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности.	Знать: способы формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности. Уметь: формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности. Владеть: навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности.
ПК-6	Способность использовать в профессиональной деятельности информационно-	ПК-6.1. Знает современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций.	Знать: современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций.

	коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ПК-6.2. Умеет применять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования. ПК-6.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности.	Уметь: применять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования. Владеть: навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности.

4. Объем дисциплины (модуля) 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 (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* **(всего)**	72	
Аудиторная работа (всего):	72	-
в том числе:		
лекции	18	-
семинары, практические занятия	18	-
практикумы		
лабораторные работы	36	-
Внеаудиторная работа:		
консультация перед экзаменом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72	-
Контроль самостоятельной работы		-

Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	-

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Лаб	Пр.			
1.	Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе	12	2	2	2	6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
2.	Организация электронного документооборота: общие принципы построения, структура и перспективы развития	6		2		4	УК-2 УК-10 ПК-6	Реферат
3.	Обеспечение надежности и безопасности деятельности электронного правительства	4	2			2	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
4.	Анализ возможностей региональных порталов госучреждений и ведомств. Влияние электронного правительства на различные сферы жизнедеятельности человека: государственное управление, здравоохранение, образование	8		2	2	4	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
5.	Порядок организации работы с электронными документами в информационных системах управления органов государственной власти. Определение состава конфиденциальных документов	14	2	4	2	6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание

6.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме	12		4	2	6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
7.	Стандартизация и регламентация государственных услуг на федеральном и региональном уровнях	10	2	2	2	4	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
8.	Создание многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	12	2	4		6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
9.	Задачи и функции Интернет-портала «Электронный гражданин»: опыт регионов	12	2	2	2	6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
10.	Рассмотрение особенностей межведомственного взаимодействия в электронном правительстве	12	2	2	2	6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
11.	Организация системы электронного документооборота при оказании государственных и муниципальных услуг	10	2	2	2	4	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
12.	Разработка схемы административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги. Экспертиза административного регламента государственной (муниципальной) услуги на соответствие требованиям 210-ФЗ	10		4		6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
13.	Оценка качества организации предоставления муниципальных услуг в электронном виде на примере	12	2	2	2	6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
14.	Проектирование структуры интернет-портала	10		4		6	УК-2 УК-10 ПК-6	Задание
	Всего	**144**	**18**	**36**	**18**	**72**		

5.2. Тематика лабораторных занятий

Лабораторная работа № 1. Модель системы режима «одного окна». Прием документов от граждан в режиме «одного окна». Методология, проблемы, этапы предоставления государственных услуг в электронном формате. Регистрации на портале государственных услуг

Лабораторная работа № 2. Справочно-информационный интернет-портал предоставления государственных и муниципальных слуг. Универсальная электронная карта. Система межведомственного электронного взаимодействия

Лабораторная работа № 3. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Требования и инфраструктура предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Лабораторная работа № 4. Процедура использования электронной цифровой подписи

Лабораторная работа № 5. Рынок программных средств СЭД. Общие принципы построения, структура, методы и способы обеспечения конфиденциальности системы электронного документооборота

Лабораторная работа № 6. Программы информатизации электронных архивов. Рекомендации по разработке электронных архивов

Лабораторная работа № 7. Мероприятия по совершенствованию работы МФЦ Краснодарского края. Направления и мероприятия по оптимизации порядков предоставления государственных и муниципальных услуг.

Лабораторная работа № 8. Организация межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Проектирование межведомственного взаимодействия органов власти

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1.Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождении истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

-задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5…. 10 ошибок);

-ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

-назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2.Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3.Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. *Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций*

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-2					
Базовый	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Не знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	В целом знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	
	Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Не умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	В целом умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	
	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и	Не владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стои-	В целом владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стои-	Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стои-	

	стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	мости проекта, а также потребности в ресурсах	мости проекта, а также потребности в ресурсах	мости проекта, а также потребности в ресурсах	
Повышенный	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения				Знает в полном объеме необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ				Умеет в полном объёме анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ
	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах				Владеет в полном объеме методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
УК-10					
Базовый	Знать: способы формирования не-	Не знает способы формирования	В целом знает способы формирования	Знает способы формирования нетерпимого	

	терпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	
	Уметь: формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Не умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	В целом умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
	Владеть: навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	Не владеет навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	В целом владеет навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	Владеет навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	
Повышенный	Знать: способы формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупцион-				Знает в полном объеме способы формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма,

	ному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности				коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
	Уметь: формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности				Умеет в полном объеме формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
	Владеть: навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности				Владеет в полном объеме навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
ПК-6					
Базовый	Знать: современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций	Не знает современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций	В целом знает современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций	Знает современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций	
	Уметь: приме-	Не умеет при-	В целом умеет	Умеет приме-	

	нять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования	менять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования	применять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования	нять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования	
	Владеть: навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности	Не владеет навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности	В целом владеет навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности	Владеет навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности	
Повышенный	Знать: современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций				Знает в полном объеме современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций
	Уметь: применять информаци-				Умеет в полном объеме применять

	онные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования				информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования
	Владеть: навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности				Владеет в полном объемена-выками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности

7.2.Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Понятие, основные признаки информационного общества. Принципы создания ИО. Этапы становления ИО.
2. Модели электронного правительства.
3. Система и структура органов исполнительной власти в контексте административной реформы, основные проблемы и пути их решения.
4. Федеральный и региональный сегменты электронного правительства.
5. Защита информации в системе электронного правительства.

6. Элементы открытых государственных данных и основания открытости. Принципы открытости органов государственной и муниципальной власти.
7. Электронные бюджет: перспективы развития

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)

1. Дайте определение понятию «электронное правительство» и перечислите стадии его развития.
3. В каких целевых программах реализуются проекты электронного правительства в регионе в настоящее время? Сформулируйте проблемы, сдерживающие дальнейшее развитие при реализации проектов электронного правительства.
4. Поясните общие принципы административной регламентации публичного управления.
5. Охарактеризуйте классификацию административных регламентов в публичном управлении.
6. Проанализируйте основные этапы эволюции развития административной регламентации в Российской Федерации.
7. Назовите возможности и функции интернет-портала предоставления государственных и муниципальных слуг.
8. Как выполнить регистрацию личного кабинета физического лица на портале государственных услуг?
9. Как выполнить регистрацию личного кабинета юридического лица с использованием средств для создания квалифицированной электронной подписи?
10. Перечислите основные функциональные возможности Единой системы идентификации и аутентификации.
11. Охарактеризуйте возможности системы межведомственного электронного взаимодействия.

12. В чём заключается концепция электронного правительства?
13. Каковы проблемы развития форм внутриведомственного и межведомственного информационного взаимодействия в условиях новых информационных технологий?
14. Основные этапы эволюционного развития административной регламентации в системе публичного управления в Российской Федерации.
15. Возможности развития многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий.
16. Система управления качеством предоставления публичных услуг.
17. Система оценки результативности использования административной регламентации в публичном управлении.
18. Предложения по организации электронного межведомственного и межуровневого взаимодействия на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.
19. Перечислите возможности и основное назначение специализированных call-центров.
20. Какие задачи решаются с помощью инфраструктуры взаимодействия информационных систем федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, а также организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг?
21. Что дает типизация муниципальных услуг, предоставляемых на всей территории Краснодарского края? Каков порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг?
22. В чем заключается оптимизация предоставления государственных и муниципальных услуг в различных сферах и направлениях? Как можно обеспечить единство и неразрывность процесса предоставления государственных и муниципальных услуг?
23. Для каких целей и когда используется электронно-цифровая подпись физическими и юридическими лицами? Что такое открытый и закрытый ключ? Как проверяется открытость ключа?
24. Прокомментируйте алгоритм получения ЭЦП. В чем назначение удостоверяющего центра? Какие услуги предоставляются удостоверяющим центром обладателю электронно-цифровой подписи?
25. Дайте определение простой, усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи.
26. Какие сведения, содержатся в сертификате ключа подписи? Каковы возможности сертификата ключа подписи в электронном виде, подписанного секретным ключом удостоверяющего центра?
27. Что такое криптопровайдер и КриптоПро? Кто является посредником между операционной системой и исполнителем криптографических операций?
28. Как обеспечить наличие доказательств действия сертификата ключа подписи на момент подписания электронного документа? Что включает в себя формат подписанного файла?
29. Какова последовательность подписания электронно-цифровой подписью документа? Какие необходимы условия признания равнозначности электронной цифровой подписи и собственноручной подписи?
30. Что необходимо знать пользователю для того, чтобы использовать ЭЦП? Что такое секретный ключ, и кто является его собственником?
31. Как организовать защищенный документооборот? Перечислите основные принципы построения системы комплексной защиты информации.
32. Какие меры обеспечения безопасности компьютерных систем вы знаете? Определите меры, методы и средства обеспечения требуемого уровня защищенности информационных ресурсов.

33. Какие существуют криптографические средства защиты информации?
34. В чем особенности бумажных и электронных документов как предмета управленческого труда? Что такое внутренний и внешний электронный документооборот?
35. Как электронный документооборот связан с задачами электронного правительства? Что необходимо для перехода к электронному документообороту в сфере управления?
36. Какие требования предъявляются к системе электронного документооборота и как осуществить ее внедрение в организации? Какие при этом возможны препятствия, как их преодолеть?
37. Как регламентировать применение системы электронного документооборота в организации? Какой эффект дает применение систем и технологий электронного документооборота?
38. Какие существуют требования при создании системы защиты информации в СЭД для организации эффективного защищенного документооборота компании?
39. Какие задачи подготовки персонала должны быть решены при переходе организации на электронный документооборот?
40. Как обеспечивается защита информации от утечки по техническим каналам при ее обработке (обсуждении), хранении и передаче по каналам связи?
41. Как обеспечивается защита речевой информации при проведении закрытых переговоров?
42. Каковы основные принципы построения и функционирования системы обеспечения безопасности информации АС организации?
43. Опишите опыт зарубежных стран в применении идентификационной карты. Каковы сферы применения универсальной электронной карты?
44. Расскажите об этапах реализации проекта по вводу универсальной пластиковой карты в России. Какие документы, подтверждающие личность, заменит универсальная электронная карта? Перечислите основные проблемы, препятствующие массовому переходу на единую универсальную карту.
45. Какую информацию о своем владельце хранит чип карты и что содержит оборотная сторона ID-карты? Как обеспечивается безопасность системы хранения данны-хв УЭК?
47. Какие существуют проблемы организации архивов электронных документов? Перечислите и охарактеризуйте аспекты сохранности документов.
48. Как обеспечить целостность, аутентичность и долговременное хранение документов в электронных архивах?
49. Какая основная цель и задачи Программы осуществления государственной политики в области информатизации архивного дела и повышения оперативности, каче-ства
и эффективности предоставления государственных услуг?
50. Какие документы включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации?
51. Какое влияние оказывает температурно-влажностный режим хранения на электронные носители? Какие форматы электронных документов, используются при отправке на хранение документов в архив?
52. Какие существуют возможности использования программного комплекса «Архивный фонд»?
53. Каковы мероприятия по совершенствованию хранения электронных информационных ресурсов? Что необходимо сделать, чтобы правильно организовать процесс работы электронных архивов?
56. Назовите факторы, препятствующие внедрению технологии электронного согласования проектов документов. Какие меры должны предприниматься на уровне государственного регулирования, а какие непосредственно в самих организациях при внедрении электронного документооборота?

57. Какова цель создания проекта «Открытое правительство»? Поясните сущность Открытого правительства как элемент системы государственного управления.
58. Раскройте содержание основных принципов Открытого правительства. В чем смысл задачи Открытого правительства при разработке контракта эффективности?
59. Дайте определение информационной открытости обращения к органам власти по данной концепции. Какие возможности предоставляет гражданам система «Открытое правительство»?
60. Какие показатели отражают результаты работы региональных властей по реализации государственной политики и решению задач национального уровня? Как организовать управление нововведениями в сфере автоматизации документооборота?

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине «Электронное правительство»:

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.3. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная 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
2. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, Т. В. Кондрашова, А. Г. Фабричнов ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2020. - 500 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-711-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212394.

8.2. Дополнительная литература:

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796
2. Кирсанова, М. В. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления : учебное пособие / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксенов. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 257 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006789-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1088888

   Чернова, С. Г. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т, Экон. фак.; сост. С.Г. Чернова. - Новосибирск: Золотой колос, 2014. - 106 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/516760

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/ индивидуаль-	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положе-

ные задания	ний, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

http://kchgu.ru - адрес официального сайта университета.
https://do.kchgu.ru - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 238 от 23.04.2024 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 23.04.2024г. до 11.05.2025г.
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 36 от 19.01.2024 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	**Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом**
Кабинет информационных технологий для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. *Специализированная мебель:* столы ученические, стулья, доска маркерная. *Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).* *Технические средства обучения:* Персональные компьютеры в количестве 12 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. *Лицензионное программное обеспечение:* – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная – Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная – Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.); – пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная); – пакет визуального редактирования растровых изображений GIMP (Лицензия № GNU GPLv3. Срок действия лицензии: бессрочная); – образовательная подписка Google G Suite for Education (видеоконференции, дневник, календарь, диск и прочее). (Срок действия лицензии: бессрочная); – пакет математического моделирования Mathcad (Contract Number (SCN) 4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная); – система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (Контракт № 0379400000323000002/1 от 27.02.2021 г. (срок действия от 01.03.2023 до 01.03.2024)); – Информационно-правовая система «Инофрмио» (Договор № НК 2846 от 18.01.2023 г.);	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд. 411

– пакет визуального 3D-моделтрования Blender (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная); – векторный графический редактор Inkscape (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная); – программный комплекс для верстки Scribus (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная); – Autodesk AutoCAD (Лицензия № 5X6-30X999XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия); – Autodesk 3DS Max (Лицензия № 5X5-93X928XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия); – Autodesk Revit (Лицензия № 5X6-03X109XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия).	
Лаборатория современных экономических исследовании и прикладной информатики для проведения занятий лекционного типа, занятий лабораторного типа, занятий семинарского типа, практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. *Специализированная мебель:* столы ученические, стулья, доска маркерная. *Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).* *Технические средства обучения:* Персональные компьютеры в количестве 20 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета». *Лицензионное программное обеспечение:* – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная – Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная – Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.); – пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная); – пакет визуального редактирования растровых изображений GIMP (Лицензия № GNU GPLv3. Срок действия лицензии: бессрочная); – образовательная подписка Google G Suite for Education (видеоконференции, дневник, календарь, диск и прочее). (Срок действия лицензии: бессрочная); – пакет математического моделирования Mathcad (Contract Number (SCN) 4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная); – система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (Контракт № 0379400000323000002/1 от 27.02.2021 г. (срок действия от 01.03.2023 до 01.03.2024));	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд. 506

– Информационно-правовая система «Инофрмио» (Договор № НК 2846 от 18.01.2023 г.); – пакет визуального 3D-моделтрования Blender (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная); – векторный графический редактор Inkscape (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная); – программный комплекс для верстки Scribus (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная); – Autodesk AutoCAD (Лицензия № 5X6-30X999XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия); – Autodesk 3DS Max (Лицензия № 5X5-93X928XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия); – Autodesk Revit (Лицензия № 5X6-03X109XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия).	
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. *Специализированная мебель:* столы ученические, стулья, доска меловая. *Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).* *Технические средства обучения:* ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. *Лицензионное программное обеспечение:* – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная – Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная – Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025 г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.).	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторныйкорпус, ауд. 507
Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров. *Специализированная мебель:* столы ученические, стулья. *Технические средства обучения:* Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro; стационарный видеоувеличитель CIear View с монитором; 2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/$; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. *Лицензионное программное обеспечение:* – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.

– Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная – Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025 г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.).	

10.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) –http://edu.ru.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window/edu.ru.
5. Информационная система «Информио».

11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».

12. Лист изменений

Изменение	Дата и номер ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2.Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г. 3.Договор № 36 от 14.03.2024г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025г. 4.Договор № 238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г. Действует до 11 мая 2025г.		29.05.2024г., протокол № 8	30.05.2024г.,