ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

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

Кафедра государственного и муниципального управления и политологии

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» апреля 2026 г., протокол № 7

Рабочая программа дисциплины

Электронное правительство
(наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки
09.03.03 Прикладная информатика
(шифр, название направления)

направленность (профиль) программы
«Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очная/заочная

Год начала подготовки – 2026

Карачаевск, 2026

Составитель: 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, на основании образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»; локальных актов КЧГУ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ГМУ и политологии на 2026-2027 уч. год, протокол № 8а от 23. 04. 2026 г.

Оглавление

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 5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) 6
5.2. Примерная тематика курсовых работ 9
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы 9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 11
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций 11
7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания. 14
7.3.Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины 14
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: 14
7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет) 16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 17
8.1. Основная литература: 17
8.2. Дополнительная литература: 17
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) 17
9.1. Общесистемные требования 17
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 18
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения 18
9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 19
10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья 19
11. Лист изменений в РПД 20

1. Наименование дисциплины (модуля):

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 Б1.В.ДВ.03.01 «Информационные технологии в управлении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.Дисциплины (модули).

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе очно, на 5 курсе заочно.

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 «Введение в специальность» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций
УК-2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках постав-	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности

	ленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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.
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.
ПК-6	Способность использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ПК-6.1. Знает современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций. 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.

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	
	Очная форма обучения	заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		
Аудиторная работа (всего):	72	14
в том числе:		
лекции	18	4
семинары, практические занятия	36	4
практикумы	-	
лабораторные работы	18	6
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом	-	
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	126
Контроль самостоятельной работы	-	4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	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)

Очная форма обучения

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			Всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек.	Лаб.	Пр.	
1.	4/7	Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе	12	2	2	2	6
2.	4/7	Организация электронного документооборота: общие принципы построения, структура и перспективы развития	6		2		4
3.	4/7	Обеспечение надежности и безопасности деятельности электронного правительства	4	2			2
4.	4/7	Анализ возможностей региональных	8		2	2	4

		порталов госучреждений и ведомств. Влияние электронного правительства на различные сферы жизнедеятельности человека: государственное управление, здравоохранение, образование					
5.	4/7	Порядок организации работы с электронными документами в информационных системах управления органов государственной власти. Определение состава конфиденциальных документов	14	2	4	2	6
6.	4/7	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме	12		4	2	6
7.	4/7	Стандартизация и регламентация государственных услуг на федеральном и региональном уровнях	10	2	2	2	4
8.	4/7	Создание многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	12	2	4		6
9.	4/7	Задачи и функции Интернет-портала «Электронный гражданин»: опыт регионов	12	2	2	2	6
10.	4/7	Рассмотрение особенностей межведомственного взаимодействия в электронном правительстве	12	2	2	2	6
11.	4/7	Организация системы электронного документооборота при оказании государственных и муниципальных услуг	10	2	2	2	4
12.	4/7	Разработка схемы административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги. Экспертиза административного регламента государственной (муниципальной) услуги на соответствие требованиям 210-ФЗ	10		4		6
13.	4/7	Оценка качества организации предоставления муниципальных услуг в электронном виде на примере	12	2	2	2	6
14.	4/7	Проектирование структуры интернет-портала	10		4		6
		Всего	**144**	**18**	**36**	**18**	**72**

заочная форма обучения

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость

				(в часах)			
			Всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек.	Лаб.	Пр.	
1.	5/9	Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе	12	2			10
2.	5/9	Организация электронного документооборота: общие принципы построения, структура и перспективы развития	12	2			10
3.	5/9	Обеспечение надежности и безопасности деятельности электронного правительства	12			2	10
4.	5/9	Анализ возможностей региональных порталов госучреждений и ведомств. Влияние электронного правительства на различные сферы жизнедеятельности человека: государственное управление, здравоохранение, образование	12			2	10
5.	5/9	Порядок организации работы с электронными документами в информационных системах управления органов государственной власти. Определение состава конфиденциальных документов	12		2		10
6.	5/9	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме	12		2		10
7.	5/9	Стандартизация и регламентация государственных услуг на федеральном и региональном уровнях	12		2		10
8.	5/9	Создание многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	10				10
9.	5/9	Задачи и функции Интернет-портала «Электронный гражданин»: опыт регионов	10				10
10.	5/9	Рассмотрение особенностей межведомственного взаимодействия в электронном правительстве	10				10
11.	5/9	Организация системы электронного документооборота при оказании государственных и муниципальных услуг	10				10
12.	5/9	Разработка схемы административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги. Экспертиза административного регламента государственной (муниципальной) услуги на соответствие тре-	10				10

		бованиям 210-ФЗ					
13.	5/9	Оценка качества организации предоставления муниципальных услуг в электронном виде на примере	4				4
14.	5/9	Проектирование структуры интенет-портала	2				2
15.		контроль	4				
		Всего	**144**	**4**	**6**	**4**	**126**

5.2. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;

- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;

- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;

- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;

- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является

наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

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.

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

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

7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)
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-2.1. Знает в целом необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	УК-2.1. Знает фрагментарно необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	УК-2.1. Не знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные	УК-2.2. Умеет в целом анализировать альтер-	УК-2.2. Умеет фрагментно анализировать	УК-2.2. Не умеет анализировать альтернативные

	варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	нативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	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	УК-2.3. Владеет в целом методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	УК-2.3. Владеет фрагментарно методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	УК-2.3. Не владеет 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-10.1. Знает в целом способы формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Знает фрагментарно способы формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	УК-10.1. Не 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-10.2. Умеет в целом формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.2. Умеет фрагментарно формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельно-	УК-10.2. Не умеет формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

			сти	
	УК-10.3. Владеет навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	УК-10.3. Владеет в целом навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	УК-10.3. Владеет фрагментарно навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	УК-10.3. Не владеет навыками формирования нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
ПК-6: Способность использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ПК-6.1. Знает современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций	ПК-6.1. Знает в целом современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций	ПК-6.1. Знает фрагментарно современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций	ПК-6.1. Не знает современные информационные технологии, возможности их использования при реализации публичных функций
	ПК-6.2. Умеет применять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования	ПК-6.2. Умеет в целом применять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования	ПК-6.2. Умеет фрагментарно применять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования	ПК-6.2. Не 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 деятельно-	ПК-6.3. Владеет в целом навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации	ПК-6.3. Владеет фрагментарно навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатиза-	ПК-6.3. Не владеет навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации

	сти соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности	деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности	ции деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности	деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/

7.3.Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

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

1. Защита информации в компьютерах, локальных сетях и средствах связи.
2. Электронные информационные ресурсы вероятные каналы ее утраты.
3. Источники конфиденциальной информации и возможные ее утраты.
4. Аналитическая работа обеспечения информационной безопасности при
5. предоставлении электронных услуг.
6. Особенности работы с персональными данными, предоставляемыми в
7. электронном виде.
8. Конфиденциальность и сохранность персональных данных при предоставлении
9. электронных госуслуг.
10. Ведение справочно-информационного банка персональных данных.
11. Методы защиты персональных данных от утечки.
12. История развития информатизации в государственном управлении.
13. Трансформация обычных государственных услуг в электронные.
14. Система идентификации населения.
15. Взаимодействие государственных органов региона в процессе оказания электронных государственных услуг.
16. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: сфера применения, основные положения.
17. Подзаконные нормативные акты по вопросам предоставления электронных государственных услуг.
18. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.
19. Нормативно-правовые документы по оказанию электронных государственных услуг.
20. Нормативно-правовое пространство центров общественного доступа к электронным государственным услугам.
21. Структура системы центров «Мои документы».
22. Основные принципы и направления развития центров. Размещение центров общественного доступа.
23. Результаты деятельности центров общественного доступа к электронным государственным услугам.

24. Электронные государственные услуги в системе жилищно-коммунального хозяйства.
25. Предоставление электронных государственных услуг в сфере культуры.
26. Электронные государственные услуги в сфере транспорта.
27. Электронные услуги в системе государственной регистрации актов гражданского состояния.
28. Организационно-экономическая и финансовая сущность формирования электронных услуг.
29. Оптимальный процесс управления как один из факторов, влияющих на развитие электронных государственных услуг.
30. Современные информационные технологии как стимул для развития электронных государственных услуг.
31. Управленческая составляющая при стимулировании развития электронных государственных услуг.
32. Основная концепция автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде.
33. Состав информационной базы необходимый для создания межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде.
34. Систематика архитектуры региональной автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде.
35. Особенности функционирования региональной автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде.
36. Электронный способ оплаты государственных электронных услуг.
37. Оказание государственных электронных услуг в Австралии.
38. Применение системы электронных государственных услуг в Западноевропейских странах.
39. Использование государственных электронных услуг в странах Востока.
40. Опыт оказания государственных электронных услуг в странах ближнего зарубежья.
41. Методические подходы к разработке системы критериев (показателей) контроля процессов формирования системы предоставления электронных услуг, оказываемых органами исполнительной власти.
42. Мониторинг использования информационных ресурсов при применении системы предоставления электронных услуг, оказываемых органами исполнительной власти.
43. Защита информации в компьютерах, локальных сетях и средствах связи.
44. Электронные информационные ресурсы вероятные каналы ее утраты.
45. Источники конфиденциальной информации и возможные ее утраты.
46. Аналитическая работа обеспечения информационной безопасности при предоставлении электронных государственных услуг.
47. Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей.
48. Взаимодействия в структуре электронного правительства: G2C (GovernmenttoCitizen); G2B (Government-to-Business); G2G (Government-to-Government); G2E (Government – to – Employees).
49. Особенности работы с персональными данными, предоставляемыми в электронном виде.
50. Конфиденциальность и сохранность персональных данных при предоставлении электронных государственных услуг.
51. Ведение справочно-информационного банка персональных данных.
52. Методы защиты персональных данных от утечки.
53. Оценка системы оказания электронных государственных услуг.
54. Уровни качества оказания государственных услуг на основе информационно-телекоммуникационных технологий.

55. Методика оценивания государственных услуг в электронном виде. Действия государственных служащих при низкой оценке качества оказания электронных государственных услуг населению.

7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)

1. История формирования информатизации в государственном управлении России.
2. Понятие «Электронная государственная услуга». Необходимость создания электронных государственных услуг.
3. Преобразование обычных государственных услуг в электронные.
4. Значение и преимущества электронных государственных услуг.
5. Типы электронных государственных услуг.
6. Система идентификации населения.
7. Система взаимодействия государственных органов региона в процессе оказания электронных государственных услуг.
8. Федеральный закон РФ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: сфера применения, основные положения.
9. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с
1. предоставлением государственных и муниципальных услуг.
10. Нормативно-правовые акты учреждения, касаемые вопросов предоставления электронных государственных услуг.
11. Центры «Мои документы»: цели, задачи, направления деятельности, нормативно-правовое пространство.
12. Электронные государственные услуги в системе: правоохранительных органов (полиция, прокуратура, суды, служба судебных приставов, федеральная миграционная служба).
13. Электронные государственные услуги в сфере здравоохранения.
14. Электронные государственные услуги в сфере образования, труда и занятости.
15. Организационно-экономическая и финансовая сущность формирования электронных услуг.
16. Внедрение современных информационных технологий как стимул для развития электронных услуг.
17. Региональная автоматизированная межведомственная система для оказания государственных услуг в электронном виде.
18. Электронный расчет как способ оплаты электронных государственных услуг, Опыт использования электронных денег в зарубежных странах.
19. Оказание государственных электронных услуг в США и Великобритании,
20. Применение системы электронных государственных услуг в Сингапуре и Эстонии.
21. Использование государственных электронных услуг в Германии.
22. Интернет-портал как главный инструмент для оказания электронных государственных услуг.
23. Методические подходы к разработке системы показателей контроля и оценки процессов формирования системы предоставления электронных услуг, оказываемых органами исполнительной власти.
24. Основы защиты информации в компьютерах, локальных сетях и средствах связи.
25. Аналитическая работа обеспечения информационной безопасности при предоставлении электронных государственных услуг.
26. Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей.

27. Взаимодействия в структуре электронного правительства: G2C (Government – to – Citizen); (Э2В (Government – to – Business); G2G (Government – to – Government); CPE (Government – to – Employees).
28. Работа с персональными данными, предоставляемыми в электронном виде, Обеспечение конфиденциальности и сохранности персональных данных при предоставлении электронных услуг.
29. Ведение справочно-информационного банка персональных данных.
30. Оценка системы оказания электронных государственных услуг.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

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. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 12.05.2026г. до 11.05.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2026-2027 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
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

– Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

– - Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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 Elsevirhttp://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – http://edu.ru.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window/edu.ru.

10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ *в КЧГУ*», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.

11. Лист изменений в РПД

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО
Обновлен договор №332 эбс ООО «Знаниум» от 02.06.2026г. Действует с 02.06.2026г. до 11.06.2027г.		03.06.2026г., протокол № 8