

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»

Арзамасский филиал

Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Уровень высшего образования

**Бакалавриат**

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

**Управление муниципальным хозяйством**

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Квалификация (степень)

**бакалавр**

*(бакалавр / магистр / специалист)*

Форма обучения

**очная, очно-заочная**

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Год начала подготовки 2022

Арзамас

2023 год

## 1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Электронное правительство» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Управление муниципальным хозяйством.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 4 семестре, очно-заочной формы обучения в 4 семестре.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции<br>(код, содержание компетенции)   | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции  |  | Наименование оценочного средства |
|--|--|--|----------------------------------|
|  | Индикатор достижения компетенции<br>(код, содержание индикатора)   | Результаты обучения по дисциплине<br>(дескрипторы компетенции)   |                                  |
| ПК-17 - Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; | ПК-17.1 Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; | Знать технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; Уметь применять на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; Владеть технологиями предоставления государственных услуг в электронной форме. | Тесты, Практические задания      |
|  | ПК-17.2 Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, осуществляет выдачу справок, выписок, документов, разъяснений   | Знать документацию в профессиональной сфере; Уметь осуществлять прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставлять информацию из реестров, баз данных, осуществлять   | Тесты, Практические задания      |

|  |  |   |                             |
|--|--|---|-----------------------------|
|  | и сведений;  | выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;<br>Владеть навыками предоставления информации в электронном виде с сфере профессиональных отношений.   |                             |
|  | ПК-17.3 Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги. | Знать процедуры, осуществляемые в профессиональной сфере;<br>Уметь применять на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги;<br>Владеть навыками проведения соответствующих процедур в сфере профессиональных отношений. | Тесты, Практические задания |

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Структура дисциплины

| Трудоемкость                      | очная форма обучения                                | Очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|------------------------|
| Общая трудоемкость                | 2 з.е.  | 2 з.е.                      |                        |
| часов по учебному плану, из них   | 72  |                             |                        |
|                                   | Контактная работа, в том числе: аудиторные занятия: |                             |                        |
| – занятия лекционного типа        | 16  | 12                          |                        |
| – занятия семинарского типа       | 16  | 8                           |                        |
| контроль самостоятельной работы   | 1   | 1                           |                        |
| Промежуточная аттестации<br>зачет |   |                             |                        |
| Самостоятельная работа            | 39  | 51                          |                        |

#### 3.2 Содержание дисциплины

| Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), | Всего (часы) | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них | Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период |
|--|--------------|---|---|
|--|--------------|---|---|

| Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине                                  |       |              |         | Занятия лекционного типа |              |         | Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости) |              |         |                     |              |         | Контроль самостоятельной работы |              |         | промежуточной аттестации (контроля) |              |         | теоретического обучения |              |         |
|--|-------|--------------|---------|--------------------------|--------------|---------|--|--------------|---------|---------------------|--------------|---------|---------------------------------|--------------|---------|-------------------------------------|--------------|---------|-------------------------|--------------|---------|
|  |       |              |         |                          |              |         | семинары, практические занятия                                   |              |         | лабораторные работы |              |         |                                 |              |         |                                     |              |         |                         |              |         |
|  | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная                    | Очно-заочная | Заочная | Очная  | Очно-заочная | Заочная | Очная               | Очно-заочная | Заочная | Очная                           | Очно-заочная | Заочная | Очная                               | Очно-заочная | Заочная | Очная                   | Очно-заочная | Заочная |
| <i>Тема 1. Информационные технологии в государственном управлении.</i>           | 20    | 22           |         | 4                        | 4            |         | 4  | 2            |         |                     |              |         |                                 |              |         |                                     |              |         | 12                      | 16           |         |
| <i>Тема 2. Электронное правительство в системе административного управления.</i> | 26    | 24           |         | 6                        | 4            |         | 6  | 4            |         |                     |              |         |                                 |              |         |                                     |              |         | 14                      | 16           |         |
| <i>Тема 3. Информационное обслуживание населения.</i>                            | 25    | 25           |         | 6                        | 4            |         | 6  | 2            |         |                     |              |         |                                 |              |         |                                     |              |         | 13                      | 19           |         |
| <b>В том числе текущий контроль</b>  | 1     | 1            |         |                          |              |         |  |              |         |                     |              |         | 1                               | 1            |         |                                     |              |         |                         |              |         |
| <b>Зачёт</b>   | 0     | 0            |         |                          |              |         |  |              |         |                     |              |         |                                 |              |         |                                     |              |         |                         |              |         |
| <b>ИТОГО</b>   | 72    | 72           |         | 16                       | 12           |         | 16   | 8            |         |                     |              |         | 1                               | 1            |         |                                     |              |         | 39                      | 51           |         |

### **Тема 1. Информационные технологии в государственном управлении.**

Информационные технологии в государственном управлении. Управленческая функция информации. Цель информационного обеспечения. Проблемы внедрения ИКТ в сфере государственного управления. Концепция информатизации при использовании структурного моделирования объектов региона. Создание информационно-вычислительных ситуационных центров (СЦ).

### **Тема 2. Электронное правительство в системе административного управления.**

Информационные технологии и новая миссия административной власти. Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в работу органов исполнительной власти. Повышение качества предоставляемых государством услуг по информированию граждан. Ликвидация внутренней и внешней «закрытости» исполнительной власти. Развитие тенденции увеличения прозрачности и открытости государства для гражданского общества средствами Интернет. Проблемы сочетания свободы доступа общественности к информации исполнительной власти и защиты ее конфиденциальности, тайны частной жизни и прав человека.

### **Тема 3. Информационное обслуживание населения.**

Мобильные СЦ. Реализации работы СЦ в чрезвычайном режиме. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов, экономистов, бухгалтеров, руководителей и специалистов органов власти и управления. Работа департаментов: муниципального имущества; городского хозяйства; образования, культуры и спорта; здравоохранения и социальной защиты. Функционирование автоматизированных библиотечно-информационных технологий, государственной системы научно-технической информации, государственной системы правовой информации. Использование Интернет-технологий.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания, дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к зачёту.

#### **Формы самостоятельной работы**

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, другим источникам.

2. Выполнение практических контрольных заданий.

3. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками, тестовыми системами.

4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, Интернетом и т.д.

5. Использование электронных библиотек, распределённых и централизованных издательских систем.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Электронное правительство. Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении - <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=3356>, созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

#### **Подготовка к устному опросу**

##### **Методические рекомендации**

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсы.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и чёткость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

**Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу  
адреса доступа к документам**

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

#### **Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации**

| <b>Оценка</b> |                     | <b>Уровень подготовки</b>   |
|---------------|---------------------|---|
| Зачтено       | Отлично             | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы     |
|               | Хорошо              | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы |
|               | Удовлетворительно   | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы          |
| Не зачтено    | Неудовлетворительно | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы |
|--|--|---|

### Шкала оценивания сформированности компетенции

| Уровень сформированности компетенции<br>(индикатора достижения компетенции) | неудовлетворительно   | удовлетворительно   | хорошо  | отлично  |
|---|---|---|---|--|
|   | не зачтено  | зачтено   |   |  |
| <b>Знания</b>   | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.                          | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.  | Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.   |
| <b>Умения</b>   | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. |
| <b>Навыки</b>   | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами                                       | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.  | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.  |

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки индивидуального собеседования

*Оценка «отлично»* - Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный.

*Оценка «хорошо»* - Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

*Оценка «удовлетворительно»* - Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или неполный, несвязный ответ.

*Оценка «неудовлетворительно»* - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### Критерии оценки тестирования

*Оценка «отлично»* - 85-100% правильных ответов;

*Оценка «хорошо»* 66-84% правильных ответов;

*Оценка «удовлетворительно»* – 50-65% правильных ответов;

*Оценка «неудовлетворительно»* - меньше 50%.

### Критерии оценки выполнения практических контрольных заданий

*Оценка «зачтено»* - Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

*Оценка «не зачтено»* - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут

быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### **Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте**

*Оценка «зачтено»* - Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

*Оценка «не зачтено»* - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### **5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля сформированности компетенции.**

#### **Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачёту)**

| <b>Вопрос</b>   | <b>Код компетенции</b> |
|---|------------------------|
| 1. Информационная политика государства в контексте электронного правительства   | ПК-17                  |
| 2. Состояние формирования электронного правительства в России   | ПК-17                  |
| 3. Концепция информационной политики  | ПК-17                  |
| 4. Стратегия развития информационного общества  | ПК-17                  |
| 5. Нормативно-правовая база электронного правительства  | ПК-17                  |
| 6. Цели и задачи внедрения административных регламентов   | ПК-17                  |
| 7. Построение процессной модели как основа регламентации  | ПК-17                  |
| 8. Законодательная основа разработки административных регламентов   | ПК-17                  |
| 9. Структура и содержание административных регламентов  | ПК-17                  |
| 10. Методические рекомендации для формирования стандартов услуг. Порядок информирования и консультирования            | ПК-17                  |
| 11. Принципы идентификации граждан в приложениях электронного правительства   | ПК-17                  |
| 12. Базовые сценарии идентификации граждан в приложениях электронного правительства                                   | ПК-17                  |
| 13. Универсальные электронные карты и идентификация граждан   | ПК-17                  |
| 14. Методические вопросы оценки эффективности государственного управления и развития электронного правительства.      | ПК-17                  |
| 15. Европейская система исследований электронного правительства.  | ПК-17                  |
| 16. Российский опыт и программы оценки эффективности развития электронного правительства                              | ПК-17                  |
| 17. Обеспечение открытости информации о деятельности органов публичной власти   | ПК-17                  |
| 18. Международные стандарты и рекомендации по обеспечению права на доступ к информации.                               | ПК-17                  |
| 19. Европейские стандарты доступа к официальной информации  | ПК-17                  |
| 20. Общемировые тенденции развития законодательной базы, регулирующей доступ к информации                             | ПК-17                  |
| 21. Законодательство Российской Федерации о доступе к официальной информации и обеспечении информационной открытости. | ПК-17                  |
| 22. Конституционно-правовые основы права граждан на информацию  | ПК-17                  |



|  |       |
|--|-------|
| 23. Информационное обеспечение государственного управления.                    | ПК-17 |
| 24. Управленческая информация  | ПК-17 |
| 25. Понятие и сущность государственной услуги                                  | ПК-17 |
| 26. Предоставление государственных услуг на основе многофункциональных центров | ПК-17 |

#### **5.4. Типовые тестовые задания**

##### **для оценки сформированности компетенции ПК-17**

##### **1 Электронная цифровая подпись – это:**

- а) средство подтверждения, что содержание документа не было изменено;
- б) метод аутентификации отправителя;
- в) реквизит электронного документа, предназначенный для защиты этого документа от подделки.

##### **2 Справочно-правовые системы позволяют:**

- а) создавать собственные подборки документов по заданной проблеме;
- б) ставить закладки в тексте;
- в) реализовать гипертекстовые связи между документами;
- г) экспортировать документы в текстовый редактор MS Word.

##### **3 Поиск информации в сети Интернет производится с помощью:**

- а) запросов – простых и сложносоставных;
- б) шаблонов;
- в) ключевых слов.

##### **4 Агентство, ведущее в России базы персональных данных, обязано иметь лицензию:**

- а) да;
- б) нет.

##### **5 Информационные ресурсы субъектов Российской Федерации являются государственными:**

- а) да;
- б) нет.

##### **6 В России на информационном рынке преобладающим является:**

- а) режим онлайн;
- б) режим офлайн;
- в) приобретение компакт-дисков и печатной продукции.

##### **7 Чем обеспечивается достоверность информации в профессиональных базах?**

- а) лицензионным соглашением, заключаемым с поставщиками информации;
- б) регулярной проверкой информации;
- в) получением информации от первых источников.

##### **8 Какой сектор мировых информационных ресурсов имеет наибольшую аудиторию?**

- а) деловой информации;
- б) научно-технической информации;
- в) потребительской информации

##### **9 Что означает термин БЕЗОПАСНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

а) потенциально возможное событие, действие, процесс или явление, которое может привести к нарушению конфиденциальности, целостности, доступности информации, а также неправомерному её тиражированию.

б) свойство системы, в которой циркулирует информация, характеризующееся способностью обеспечивать своевременный беспрепятственный доступ к информации субъектов, имеющих на это надлежащие полномочия.

в) защищенность информации от нежелательного её разглашения, искажения, утраты или снижения степени доступности информации, а также незаконного её тиражирования

**10 Интерпретация информации – это**

- а) переход к семантическому смыслу.
- б) переход к синтаксическому смыслу.
- в) расшифровка информации

**5.5. Типовые задания/задачи**

**для оценки сформированности компетенции ПК-17**

1. Изучите сайты электронного правительства Азербайджана (<https://www.e-gov.az/>), Великобритании (<http://www.gateway.gov.uk/>), Швейцарии (<http://www.egov.ch/de/>), Сингапура (<http://www.egov.gov.sg/>) и выявите в них специфические черты, характерные для Западноевропейской, Американской и Восточноазиатской модели информационного общества.

2. Сопоставьте два концептуальных понятия: «информационное общество» и «сетевое общество»; найдите различия и сходства. Результат оформите в виде таблицы.

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**а) основная литература:**

1. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474035>

2. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470110>

3. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755>

4. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453333>

5. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475056>

6. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09084-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475058>

**б) дополнительная литература**

1. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473320>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468473>

3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191>

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Лицензионное программное обеспечение: операционная система: Microsoft Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

1. Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.lib.unn.ru>

2. Система электронного обучения Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://e-learning.unn.ru>

3. Федеральный портал "Российское образование" [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.edu.ru>

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://window.edu.ru>

5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

6. Электронная библиотечная система "Znanium" [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://znanium.com/>

7. Электронная библиотечная система "Лань" [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

8. Электронная библиотечная система "Консультант студента" [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>

9. Электронная библиотечная система "Юрайт" [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.urait.ru/>

10. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru>

11. «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

16. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

17. Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

18. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, а, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины «**Электронное правительство**» составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (ОС ННГУ) (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):  
к.п.н., доцент

Статуев А.А.

Рецензент (ы):  
к.и.н., доцент

Андреев О.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры  
математики, физики и информатики

д.п.н., доцент

Фролов И.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК  
к.э.н., доцент

факультета естественных и математических наук  
Тихонова Е.О.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий  
библиотекой

Федосеева Т.А.