

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 29.07.2025 15:31:03

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт национальной и мировой экономики

Кафедра Региональной экономики и управления

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины Б1.О.25 Государственные сервисы и электронное правительство

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.04 Государственное и муниципальное управление программа Экономика и государственное управление

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Государственные сервисы и электронное правительство входит в обязательную часть блока Б1.Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Пакеты офисных программ, Технологии цифровой экономики, Риторика и стилистика письменной речи, Управление человеческими ресурсами, Основы менеджмента, Деловые коммуникации и документооборот, Основы информационной безопасности, Электронный документооборот и государственная тайна, Технологии работы в социальных сетях, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Государственные сервисы и электронное правительство в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-5 - Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-5.1: Знать:	ОПК-5.2: Уметь:	ОПК-5.3: Владеть (иметь навыки):
ОПК-5	информационно-коммуникационные технологии, применяемые в деятельности государственного и муниципального служащего; государственные и муниципальные информационные системы, применяемые в государственном и муниципальном управлении; технологии электронного правительства; технологии предоставления государственных (муниципальных) услуг	использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии и государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства, технологии предоставления государственных (муниципальных) услуг	навыками использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ОПК-7 - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-7	ОПК-7.1: Знать:	ОПК-7.2: Уметь:	ОПК-7.3: Владеть (иметь навыки):
	основы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; основы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-8	ОПК-8.1: Знать:	ОПК-8.2: Уметь:	ОПК-8.3: Владеть (иметь навыки):
	принципы работы современных информационных технологий	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-7 - Способен обеспечить защиту государственной тайны и конфиденциальной информации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-7	ПК-7.1: Знать:	ПК-7.2: Уметь:	ПК-7.3: Владеть (иметь навыки):
	нормативно-правовую основу защиты государственной тайны и работы с конфиденциальной информацией	работать со сведениями, составляющими государственную тайну	навыками ведения секретного делопроизводства

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 8
Контактная работа, в том числе:	56.3/1.56
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа:	53.7/1.49
Промежуточная аттестация	34/0.94
Вид промежуточной аттестации:	Экз
Экзамен	
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	144
Зачетные единицы	4