

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Управление в социальных и экономических системах»

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*«ЭЛЕКТРОННОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ  
УПРАВЛЕНИИ»*

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность подготовки

Государственное управление и местное самоуправление

Квалификация выпускника

магистр

*Форма обучения*  
заочная

УФА 2016

Исполнители:  
К.э.н., ст. преподаватель  
должность

Заведующий кафедрой  
д.э.н., проф.  
должность

  
подпись /Орешиников В.В./  
расшифровка подписи

  
подпись /Гайнанов Д.А./  
расшифровка подписи

## 1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Электронное администрирование в государственном и муниципальном управлении*» Б1.В.ОД.3 является обязательной дисциплиной вариативной части.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. № 1518.

**Цели освоения дисциплины** – изучение и формирование у студентов систематизированных знаний об основах, подходах и методах электронного администрирования в государственном и муниципальном управлении.

### **Задачи:**

- сформировать у магистрантов четкое понимание о системе электронного администрирования в государственном и муниципальном управлении, определить ключевые принципы и концепции;
- ознакомить магистрантов с информационными технологиями и информационными системами, применяемыми в государственном и муниципальном управлении;
- развить у магистрантов способности к самостоятельному анализу информации, ее осмыслению и формированию собственного взгляда на применение различных электронных средств управления;
- ознакомление обучающихся с возможностями систем электронного документооборота.

### **Перечень результатов обучения**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций.

#### Планируемые результаты обучения по дисциплине

№	Формируемые компетенции	Код	Знать	Уметь	Владеть
1	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также	ПК-5	основные инструменты региональной экономической политики, а также инструменты электронного администрирования,	оценить воздействие конкретных инструментов экономической политики на экономику региона; оценивать возможность и целесообразность применения	навыками анализа и оценки целесообразности и эффективности применения современных информационных систем для

	методами принятия решений и их реализации		применяемые в государственных и муниципальных управлениях	современных инструментов электронного администрирования при решении задач государственного и муниципального управления	решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации
2	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из различных источников	<b>ПК-11</b>	методы верификации и структуризации информации о состоянии и развитии социально-экономических систем, получаемой из различных источников	применять методы анализа, верификации и структуризации информации о состоянии и развитии социально-экономических систем, получаемой из различных источников; оценивать реализацию информационной политики органов государственного и муниципального управления	навыками анализа и оценки информации, получаемой из различных источников; современными методами работы с информационными системами
3	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	<b>ПК-12</b>	современных информационных технологий, применяемых органами местного самоуправления	использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач муниципального управления; выявлять области наиболее целесообразного применения тех или иных информационных технологий	использования новых информационных технологий при анализе, планировании и принятии решения в области муниципального управления

### Содержание разделов дисциплины

№	Наименование и содержание разделов
1	Принципы и концепция электронного администрирования в государственном

	и муниципальном управлении. Предмет и методы дисциплины. Информационное общество: понятие и признаки. Мировой опыт развития электронного общества. Актуальные проблемы информатизации и информационной политики. Принципы электронного администрирования. Концепция электронного администрирования в государственном и муниципальном управлении.
2	Нормативная база электронного администрирования и информационная политика органов управления. Законодательство Российской Федерации об информации, информационных технологиях и защите информации. Информационная политика в государственном и муниципальном управлении. Сферы и задачи электронного администрирования.
3	Информационные технологии и информационные системы в государственном и муниципальном управлении. Понятие, сущность и виды информационных и коммуникационных технологий. Информационные системы. Государственные информационные системы. Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий. Использование информационно-коммуникационных сетей. Информационные технологии государственного управления. Геоинформационные системы. Электронная подпись.
4	Электронное правительство и электронное общество. Базовые положения и траектория развития электронного администрирования в России и Башкортостане. ФЦП «Электронная Россия» и «Информационное общество» как инструмент административной реформы. Организация взаимодействия с органами местного самоуправления в части внедрения электронного администрирования. Мировой опыт реализации «Электронного правительства». Задачи формирования электронного правительства в Республике Башкортостан.
5	Электронный документооборот в органах государственного и муниципального управления. Документооборот в традиционной и электронной формах. Понятия и задачи систем электронного документооборота. Системы межведомственного взаимодействия. Организация процесса электронного документооборота. Программная реализация СЭД.

Подробное содержание дисциплины, структура учебных занятий, трудоемкость изучения дисциплины, входные и исходящие компетенции, уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенций, учебно-методическое, информационное, материально-техническое обеспечение учебного процесса изложены в рабочей программе дисциплины.