

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА МОДЕЛИРОВАНИЯ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки/специальности

Современные технологии государственного и муниципального управления

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины (*модуля*)

Составитель(и):

канд. техн. наук, профессор *В.В. Муромцев*

.....

Ответственный редактор

канд. филол. наук, доцент *А.В. Муромцева*

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№7 от 18.03.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	6
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения	9
5.1 Система оценивания	9
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	10
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
6.1 Список источников и литературы	12
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ..	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9. Методические материалы	16
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	16
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	Ошибка! Закладка не определена.
9.3 Иные материалы	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1. Аннотация дисциплины	21

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование знаний и навыков использования современного арсенала источников информации и средств их обработки в теоретической и практической деятельности для аналитического обеспечения процессов управления;

Задачи дисциплины:

- познакомиться с современными возможностями информационно-аналитических технологий для повышения качества и эффективности управленческих решений.
- применять информационные, аналитические и коммуникативные технологии для решения управленческих задач;
- рассмотреть место и роль информационно-аналитических служб в структуре органов государственного и муниципального управления;

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК – 4 Способен организовать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК – 4.1 Организует внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> основные характеристики современного общества и роль государственного и муниципального управления в его преобразовании; правовые, политические и технологические аспекты информатизации государственного и муниципального управления; достоинства и недостатки различных информационных технологий и систем, применяемых в государственном и муниципальном управлении. <i>Уметь:</i> применять информационные, аналитические и коммуникационные технологии для решения управленческих задач; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.
	ОПК – 4.2 Демонстрирует способность обеспечивать	<i>Владеть:</i> культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее

	информационную открытость деятельности органа власти	достижения; способностью находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность; методами и программными средствами обработки деловой информации.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) « *Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления* _» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин, «Основы государственного и муниципального управления», а также умениями и навыками аналитической, исследовательской и проектной работы, сформированными при подготовке выпускных квалификационных работ на предыдущей ступени профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Государственное управление и инновационное развитие», «Государственное стратегическое управление», «Государственный и муниципальный контроль» и прохождения производственной и преддипломной практик, в том числе научно-исследовательской работы., обеспечивающих подготовку магистров по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Современные технологии государственного и муниципального управления» и проводится на 1 курсе в 1 семестре.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет _3 з.е., 108 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Лекции	8
2	Проверочные работы	16
2	Контроль	18
	Всего:	42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Проверочные работы	12
1	Контроль	9
	Всего:	21

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 87 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

Тема 1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО И ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА.

Понятие информации, информационного общества. Критерии данного общества. Недостатки информационного общества. Глобализация. Цифровая экономика.

Тема 2. СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

Общие понятие информатизации. Информационные процессы в управлении и проблемы информатизации общества в Российской Федерации. Объективная необходимость автоматизации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении.

Процессы сбора, передачи, обработки и накопления информации. Информационные системы управления в офисе. Автоматизированные информационные системы в управлении офисом и их классификация.

Роль и состав автоматизированного рабочего места специалиста государственного и муниципального управления. Применение информационных систем для получения конкурентных преимуществ.

Тема 3. ФОРМИРОВАНИЕ СЕТЕВОЙ МОДЕЛИ ПУБЛИЧНОЙ ПОЛИТИКИ.

Понятие информационной услуги. Платные и бесплатные информационные услуги. Понятие «качественного управления» в концепции нового государственного менеджмента.

Сетевая коммуникация как фактор современной публичной политики. Политические сети в государственном управлении. Центры публичной политики в современной России. Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне.

Тема 4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И

МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Правовое обеспечение информатизации государственного и муниципального управления. Законы, указы, постановления, проекты.

Тема 5. СПЕЦИФИКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ.

Информационное обеспечение органов государственной власти. Ведущие информационные органы РФ. Технологии поиска информации, базы данных и системы управления базами данных.

Тема 6. ВИДЫ СИСТЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ.

Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Функции интернета в государственном и муниципальном управлении. Понятие компьютерной сети и социальной сети. Задачи, основные показатели качества социальных сетей. Виды компьютерных и социальных сетей. Основные топологии компьютерных сетей. Использование социальных сетей в государственном и муниципальном управлении.

4. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины *“Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления”* используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий они проводятся в виде лекций с использованием ПК и компьютерного проектора (лекция-визуализация), по наиболее сложным вопросам темы занятия проводятся с включением дискуссий (лекция-дискуссия). Семинары, практические занятия (лабораторные работы) проводятся в компьютерном классе с использованием специальных компьютерных и промышленных автоматизированных информационных систем и игровых программ.

С целью активизировать работу студентов при освоении теоретического материала, изложенного на лекциях, при проведении лабораторных работ проводится устный экспресс-опрос студентов по вопросам предыдущих лабораторных работ и тем, изложенных на лекциях.

Самостоятельная работа студентов направлена на закрепление полученных навыков и для приобретения новых теоретических и фактических знаний, выполняется в читальном зале библиотеки и в домашних условиях, подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением (учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций).

15 % – интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

№ п/п	Наименование темы	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Тема 1. Информационное общество и цифровая экономика.	Лекция 1.	Вводная лекция.
2.	Тема 2. Современные информационные технологии. Создание, редактирование, форматирование документов большого объёма с использованием текстового процессора Microsoft Word.	Лекция 2. Практическое занятие № 1.	Лекция-дискуссия. Занятия в компьютерных классах.
3.	Тема 3. Формирование сетевой модели публичной политики. Создание и редактирование входных/выходных форм документов, графическая обработка данных с использованием табличного процессора EXCEL.	Лекция 3. Практическое занятие № 2.	Лекция-визуализация. Занятия в компьютерных классах.
4.	Тема 4. Правовые основы информатизации государственного и муниципального управления Создание и редактирование основных объектов баз данных с использованием системы управления базами данных	Лекция 4. Практическое занятие № 3.	Лекция с разбором конкретных ситуаций. Занятия в компьютерных классах.

	(СУБД) ACCESS		
5.	Тема 5. Специфика использования информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении. Архивирование информации. Разработка и демонстрация презентаций в программе Microsoft PowerPoint	Лекция 5. Практическое занятие № 4.	Подготовительная лекция. Занятия в компьютерных классах.
6.	Тема 6. Виды систем государственного и муниципального управления.		Лекция-визуализация.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль:			
- устный блиц-опрос и участие в дискуссии на лекционном занятии	3, 4, 5, 6, 7 недели	1 балл	5 баллов
- выполненное практическое задание 1	3-4 неделя	15 баллов	15 баллов
- выполненное практическое задание 2	7-8 неделя	15 баллов	15 баллов
- выполненное практическое задание 3	11-12 неделя	15 баллов	15 баллов
- выполненное практическое задание 4	13-14 неделя	10 баллов	10 баллов

			60 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)	18 неделя		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)			100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине¹

По итогам изучения каждого модуля (темы 1-5) проводятся устные и письменные **блиц-опросы** в рамках контрольных вопросов по курсу.

Экзаменационные вопросы по курсу.

1. Информация, данные, знания
2. Информационная технология.
3. Внедрение информационных технологий.
4. Информационная система.
5. Информационные революции в истории человечества.
6. Информационное общество.
7. Информационная культура.
8. Компьютеризация и информатизация общества.
9. Программа информатизации «Информационное общество»
10. Глобализация и её аспекты
11. Поколения ЭВМ.
12. Классификация ЭВМ.
13. Технологические аспекты глобализации

¹ Приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

14. Экономические аспекты глобализации
15. Социальные аспекты глобализации
16. Геополитические аспекты глобализации
17. Программное обеспечение ЭВМ.
18. Классификация программных продуктов.
19. Системное программное обеспечение.
20. Прикладное программное обеспечение.
21. Пакеты прикладных программ (ППП).
22. Инструментарий технологии программирования.
23. Программа «Цифровая экономика»
24. Защита программных продуктов.
25. Информационная безопасность
26. Доктрина информационной безопасности РФ
27. Технологии и системы аналитической обработки информации в государственном и муниципальном управлении
28. Технологии «Облачных вычислений»
29. Электронное правительство

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 19.07.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/
2. Указ Президента РФ «Об основах государственной политики в сфере информатизации» от 20.01.94 № 170 // Сборник актов Президента и Правительства РФ. 24.01.94 № 4 Ст. 305; Российская газета от 29.01.94. - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3022/
3. Указ Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. № 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации". - <https://base.garant.ru/71556224/>
4. Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы". - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216363/

5. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. N 65-ст. Текст ГОСТ опубликован в официальном издании Госстандарта России, ИПК Издательство стандартов, 2003 г. - <https://base.garant.ru/185891/>

Литература

Основная

Учебная

6. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436461>
7. Информатика для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Г. Е. Кедровой ; МГУ им. М. В. Ломоносова. - Москва : Юрайт, 2016. - 439 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Авт. указаны на с. 7. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-9916-5607-8, URL: <http://www.biblio-online.ru/book/170F1E70-CC31-47C1-B77C-393F07613B2D>
8. Иванов, В. В. **Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий** / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 383 с. (Национальные проекты). ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/456438>
9. **Информационные технологии** : учеб. пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин / под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2015. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8 (ИД «ФОРУМ») ; ISBN 978-5-16-010111-8 (ИНФРА-М). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/471464>

Дополнительная

1. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей: Учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с.: ил.; . -

(Профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0331-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/423927>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Информатика и компьютерные технологии [Электронный ресурс]: лабораторные работы: учебное пособие: для направления бакалавриата: 031600 "Реклама и связи с общественностью" / [Муромцев В. В., Муромцева А. В.; науч. ред. Кульба]; Минобрнауки России, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ин-т экономики, упр. и права, Фак. упр., Каф. моделирования в экономике и упр. - Москва : РГГУ, 2014. - 197 с. - Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009501>. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-7281-1835-0.
2. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс].- М., сор. 2001-2011. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.it-management.ru>
3. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: сайт компании Гарант - Электрон. дан.- Режим доступа:<http://www.garant.ru>
4. СПС «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]: сайт компании КонсультантПлюс - Электрон. дан.- Режим доступа:<http://www.consultant.ru>

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
 Cambridge University Press
 ProQuest Dissertation & Theses Global
 SAGE Journals
 Taylor and Francis
 JSTOR

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

*В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения **лицензионное программное обеспечение (из рекомендованного списка)**, оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.*

Например:

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

При проведении занятий без специального ПО (только демонстрация презентаций, пп.3-9 необходимо удалить)

1. Windows

2. Microsoft Office
3. Adobe Master Collection
4. AutoCAD
5. Archicad
6. SPSS Statistics
7. ОС «Альт Образование»
8. Visual Studio
9. Adobe Creative Cloud
10. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

Практическое занятие № 1.

Тема: Создание и редактирование основных объектов баз данных с использованием системы управления базами данных (СУБД) ACCESS - 4 часа.

Цель: В результате выполнения лабораторной работы студент должен иметь представление о понятии и технологии баз данных, на начальном уровне освоить приемы работы с базами данных на примере СУБД ACCESS.

Форма проведения: лабораторная работа в компьютерных классах

Содержание работы:

1. Базы данных и СУБД.
2. Структура и простейшие БД.
3. Свойства полей базы данных.
4. Типы данных.
5. Режимы работы с БД.
6. Объекты БД.
7. Разработка схемы данных.
8. Создание БД.

Задание на практическую работу

В процессе выполнения практического задания студентам предлагается создать базу данных (МГТС Московской городской телефонной сети). В базе регистрируют и учитывают междугородные разговоры абонентов (пользователей) сети по автоматической связи. Разговоры предоставляют в кредит. Оплату производят по счетам, высылаемым абонентам с некоторой периодичностью (например, раз в месяц). Стоимость разговора зависит от вызываемого города,

длительности разговора в минутах и того, является ли номер телефона личным или принадлежит организации.

После создания базы данных МГТС студенту необходимо по требованию преподавателя создать группу запросов (по временному интервалу, по номеру телефона и др.). Итогом работы будет формирование извещения (отчёта) об оплате счёта за переговоры.

В результате выполнения практической работы студенты получают навыки работы с инструментом управления системой базами данных ACCESS.

Контрольные вопросы

1. Что такое база данных? Приведите примеры.
2. Что такое СУБД? Приведите примеры.
3. Как в таблице базы данных принято называть строки и столбцы?
4. Что такое структура базы данных?
5. Какие Вы знаете свойства полей базы данных?
6. Какие Вы знаете типы данных?
7. Каковы особенности типа данных «счетчик»?
8. Назовите известные Вам объекты баз данных.
9. Чем таблица отличается от запроса? Что общего?
10. Перечислите основные этапы разработки проекта базы данных.
11. Какие типы связей (отношений) между таблицами Вам известны?
12. В какой ситуации имеет место связь «один-ко-многим»?
13. В какой ситуации имеет место связь «один-к-одному»? Каковы ее особенности?
14. В какой ситуации имеет место связь «многие-ко-многим»? Каковы ее особенности?
15. Какие типы связей поддерживает СУБД Microsoft Access?

Материально-техническое обеспечение занятия: см. п.7

Практическое занятие № 2.

Тема: Работа с поисковой прикладной информационной программой.

Цель: Формирование навыков работы со справочно-правовыми поисковыми системами (СПС).

Продолжительность работы - 4 часа.

Содержание теоретического минимума

1. Пояснительная записка
 - 1.1. Цель и задачи дисциплины**

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины
3. Содержание дисциплины
4. Образовательные технологии
5. Оценка планируемых результатов обучения
 - 5.1 Система оценивания**
 - 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине**
 - 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 6.1 Список источников и литературы**
 - 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
9. Методические материалы
 - 9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий**
 - 9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**
 - 9.3 Иные материалы**

Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

Задание на практическую (лабораторную) работу

В работе требуется выполнить ряд заданий для отработки навыков поиска, сохранения и установления связей документов. Для формирования отчёта требуется найденную информацию о документе следует сохранять в документы Microsoft Word и в внутреннюю папку СПС.

В результате выполнения работы студенты получают навыки поиска, сохранения и установления связей документов в различных СПС.

Контрольные вопросы

1. Определение поисковых ПИП.
2. Правила поиска документов в поисковых программах.
3. Основные принципы работы с СПС.
4. Поиск информации внутри документа.
5. Различие вкладок. В какой вкладке, какой список документов можно найти?
6. В базе данных СПС куда можно сохранить найденный список документов?
7. При открытии документа (после его нахождения), где расположена информация об источнике его опубликования?
8. Можно ли установить в базе данных СПС, на какие акты ссылается найденный документ?

9. Можно ли установить в базе данных СПС, какие акты (документы) ссылаются на данный документ?

Материально-техническое обеспечение занятия: см. п.7

Практическое занятие № 3.

Тема: создание WEB-страницы, добавление текста, гиперссылки и якоря, рисунки на WEB-страницах, управление стилем шрифта.

Цель: в результате выполнения лабораторной работы студент должен приобрести навыки создания и редактирования WEB-страниц.

Продолжительность - 4 часа.

Содержание теоретического минимума.

ОШИБКА! ДИАПАЗОН УРОВНЕЙ ЗАГОЛОВКОВ НЕДОПУСТИМ.*Задание на практическую (лабораторную) работу*

В работе требуется выполнить ряд заданий на основе приведённых примеров, отрабатывают различные средства размещения информации на страницах сайтов.

В результате выполнения работы студенты узнают возможности размещения информации на страницах сайтов и получают навыки создания и редактирования WEB-страниц.

Контрольные вопросы

1. Для чего служит язык HTML?
2. Расскажите о возможностях языка HTML?
3. Как называются коды языка HTML и для чего они служат?
4. Что такое атрибуты?
5. Из чего состоит документ HTML?
6. Для чего служат теги <BODY>?
7. С помощью какого тега создаётся горизонтальная линейка (черта)? Нужен ли при этом закрывающий тег?
8. Можно ли менять размер вставляемых изображений при создании страниц в HTML?
9. Какие теги используются для создания гиперссылок?
10. Для чего служат атрибуты SIZE, COLOR, FACE тега ? Можно ли его применять без атрибутов?
11. Для чего служит тег <A>? Это парный или одиночный тег?
12. Для чего служит тег ? Можно ли его применять без атрибутов?

13. Какой тег служит для создания таблиц?
14. Для чего служит тег ` `? Это парный или одиночный тег?
15. Чем отличаются теги `<TD>` и `</TH>`? Для чего они служат?
16. Каким тегом задаются строки таблицы? Это парный или одиночный тег?

Материально-техническое обеспечение занятия: см. п.7

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (*модуль*) реализуется на *факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления*.

Цель дисциплины: формирование знаний и навыков использования современного арсенала источников информации и средств их обработки в теоретической и практической деятельности для аналитического обеспечения процессов управления;

Задачи дисциплины:

- познакомиться с современными возможностями информационно-аналитических технологий для повышения качества и эффективности управленческих решений.
- применять информационные, аналитические и коммуникативные технологии для решения управленческих задач;
- рассмотреть место и роль информационно-аналитических служб в структуре органов государственного и муниципального управления;

Дисциплина направлена на формирование следующих *компетенций*:

ОПК-4.1 Организует внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ОПК-4.2 Демонстрирует способность обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные характеристики современного общества и роль государственного и муниципального управления в его преобразовании;
- правовые, политические и технологические аспекты информатизации государственного и муниципального управления;
- достоинства и недостатки различных информационных технологий и систем, применяемых в государственном и муниципальном управлении.

уметь

- применять информационные, аналитические и коммуникационные технологии для решения управленческих задач;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

владеть

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- способностью находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;
- методами и программными средствами обработки деловой информации.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме работы на практических занятиях (лабораторные работы), промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.