

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы -
магистратура

Направление подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) подготовки - Управление в государственных и
муниципальных учреждениях

Форма обучения - заочная

Сроки освоения ОПОП - 2,5 года

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических
технологий

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» является формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных и общепрофессиональных компетенций, готовности к выполнению различных видов профессиональной деятельности администратора информационных систем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» реализуется в рамках базовой части Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины (ОПОП бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»):

- Информационные технологии в управлении

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

1. Стратегическое управление
2. Телекоммуникационные технологии управления
3. Интеллектуальное электронное правительство.

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления; архитектуру информационных систем управления организации;	выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации; оценивать эффективность различных вариантов применения информационных технологий и информационного обеспечения управления; определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами;	навыками работы с прикладными программными средствами, предназначенными для решения задач управления; основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации с помощью информационных технологий; навыками использования компьютерной техники для поиска источников управленческой информации в сети Интернет.
2.	ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации,	основные понятия и современные принципы работы с деловой	применять информационные технологии для решения управленческих задач;	навыками применения базового инструментария информационных

		использованию творческого потенциала	информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; способы получения информации с использованием вычислительной техники;	использовать источники получения сведений о деятельности организации; применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений;	технологий для решения теоретических и практических задач; навыками использования информационных технологий в различных информационных системах управления; навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационных технологий для решения прикладных задач.
3.	ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	процедуры и программные средства обработки информации; интегрированные информационные технологии управления; компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы развития информационных систем управления;	разрабатывать конкретные предложения по результатам исследования, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; обрабатывать информацию на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных; применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами;	методами и приемами ведения научной работы с использованием современных средств информационно-компьютерных технологий; навыками компьютерной и технологической поддержки исследовательской и управленческой деятельности; навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления.

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления»					
Цель дисциплины: формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и готовности их к выполнению различных видов профессиональной деятельности администратора информационных систем					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; - методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления; - архитектуру информационных систем управления организации; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в 	Лекции, практические (семинарские) занятия	Зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления; архитектуру информационных систем управления организации; уметь выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации; оценивать эффективность различных вариантов применения информационных</p>

		<p>практике личной работы и работе организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность различных вариантов применения информационных технологий и информационного обеспечения управления; - определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с прикладными программными средствами, предназначенными для решения задач управления; - основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации с помощью информационных технологий; - навыками использования компьютерной техники для поиска источников управленческой информации в сети Интернет. 		<p>технологий и информационного обеспечения управления; определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами;</p> <p style="text-align: center;">ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Знать основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления; архитектуру информационных систем управления организации; уметь выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации; оценивать эффективность различных вариантов применения информационных технологий и информационного обеспечения управления; определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами; владеть навыками работы с прикладными</p>
--	--	---	--	--

					программными средствами, предназначенными для решения задач управления; основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации с помощью информационных технологий; навыками использования компьютерной техники для поиска источников управленческой информации в сети Интернет.
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; - современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; - способы получения информации с использованием вычислительной техники. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии для решения управленческих задач; - использовать источники получения сведений о деятельности организации; - применять информационные технологии для решения задач 	Лекции, практические (семинарские) занятия	Зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; способы получения информации с использованием вычислительной техники; уметь применять информационные технологии для решения управленческих задач; использовать источники получения сведений о деятельности организации; применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений;</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Знать основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь</p>

		<p>управления и принятия решений; <u>Владеть:</u> - навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; - навыками использования информационных технологий в различных информационных системах управления; - навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационных технологий для решения прикладных задач.</p>			<p>представление о корпоративных информационных системах и базах данных; современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; способы получения информации с использованием вычислительной техники; уметь применять информационные технологии для решения управленческих задач; использовать источники получения сведений о деятельности организации; применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений; владеть навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; навыками использования информационных технологий в различных информационных системах управления; навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационных технологий для решения прикладных задач.</p>
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				

ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры и программные средства обработки информации; - интегрированные информационные технологии управления; - компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы развития информационных систем управления <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать конкретные предложения по результатам исследования, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; - обрабатывать информацию на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных; - применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами ведения 	Лекции, практические (семинарские) занятия	Зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знать процедуры и программные средства обработки информации; интегрированные информационные технологии управления; компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы развития информационных систем управления; уметь разрабатывать конкретные предложения по результатам исследования, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; обрабатывать информацию на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных; применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами;</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Знать процедуры и программные средства обработки информации; интегрированные информационные технологии управления; компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы развития</p>
-------	---	---	--	-------	---

		<p>научной работы с использованием современных средств информационно-компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками компьютерной и технологической поддержки исследовательской и управленческой деятельности; - навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления. 		<p>информационных систем управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> уметь разрабатывать конкретные предложения по результатам исследования, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; обрабатывать информацию на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных; применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами; владеть методами и приемами ведения научной работы с использованием современных средств информационно-компьютерных технологий; навыками компьютерной и технологической поддержки исследовательской и управленческой деятельности; навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления.
--	--	---	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Курс				
		1(з)	1(л)	2(з)	2(л)	
		часо в	часо в	часо в	часо в	
1	2	3	4	5	6	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	16	16				
В том числе:						
Лекции (Л)	4	4				
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	12	12				
Лабораторные работы (ЛР)						
2. Самостоятельная работа студента (всего)	88	88				
В том числе						
<i>СРС в семестре:</i>						
Курсовая работа	КП					
	КР					
Другие виды СРС:						
Работа с нормативно-правовыми актами	12	12				
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	24	24				
Работа со справочными материалами	12	12				
Изучение и конспектирование литературы	24	24				
Выполнение индивидуальных домашних заданий	16	16				
<i>СРС в период сессии</i>						
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	4	4			
	экзамен (Э)					
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108			
	зач. ед.	3	3			

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

Курс	№ темы	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
1	1	Основные термины и понятия в информационных технологиях управления	Основные понятия и назначение информационных технологий управления; правовые основы использования информационных технологий в управлении; Основы Государственной программы «Информационное общество»; направления использования и классификация информационных систем
	2	Интегрированные информационные системы управления	Понятие и назначение интегрированных систем управления; принципы построения интегрированных систем управления; система поддержки принятия решения
	3	Информатизация аналитического пространства в организации	Общее понятие и составляющие информационно-аналитического пространства организации; электронный документооборот в информационно-аналитическом пространстве; виды и способы анализа в организации; информационная система руководителя
	4	Технологии анализа данных	Статистические системы и технологии анализа данных; динамические системы и технологии анализа данных; организация информационных хранилищ
	5	Информационные технологии в государственном управлении	Направления информатизации государственного управления; информатизация Совета Федерации; информатизация Государственной Думы; Содержание и значение Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»
	6	Информационные технологии в муниципальном управлении	Системное представление управляемой территории; муниципальная информационная система; направления информатизации муниципального управления; геоинформационные системы в муниципальном управлении; информационные технологии управления жилищно-коммунальной сферой; информационные технологии управления муниципальной недвижимостью; внутрисетевые компьютерные сети Интернет- технологии в муниципальном управлении

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ темы	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
1 зима	1	Основные термины и понятия в информационных технологиях управления	2		2	14	18
	2	Интегрированные информационные системы управления			2	14	16
	3	Информатизация аналитического пространства в организации			2	14	16
	4	Технологии анализа данных			2	14	16
	5	Информационные технологии в государственном управлении	2		2	16	20
	6	Информационные технологии в муниципальном управлении			2	16	18
	Зачет						4
ИТОГО			4		12	88	108

2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	
1 зима	1	Основные термины и понятия в информационных технологиях управления	Работа с нормативно-правовыми актами. Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям. Работа со справочным и материалами. Изучение и конспектирование литературы. Выполнение индивидуальных домашних заданий.	14
	2	Интегрированные информационные системы управления		14
	3	Информатизация аналитического пространства в организации		14
	4	Технологии анализа данных		14
	5	Информационные технологии в государственном управлении		16
	6	Информационные технологии в муниципальном управлении		16
ИТОГО				88

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса дисциплины.

К перечню учебно-методического обеспечения относятся следующие материалы:

1. Рабочая программа дисциплины
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы
3. Вопросы для проведения зачета
4. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте:

– Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

– Страхов В.В. Формы организации учебного процесса в вузе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для молод. преподавателей / В.В. Страхов, Е.Н. Горохова, Т.В. Кременецкая; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Рязань, 2012. – URL:http://www.rsu.edu.ru/wordpress/wpcontent/uploads/2015/04/formy_organizacii_uchebnogo_processa.pdf/

Данная дисциплина предусматривает следующие виды самостоятельной работы:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Переработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературы) и подготовка к участию в тематических дискуссиях и семинарах;
3. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;
4. Работа с текстами и вопросами для самопроверки;
5. Подготовка презентаций;
6. Реферирование научных статей;
7. Подготовка к занятиям и к контрольным мероприятиям и т.д.

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалы демографических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

– для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на

обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

3.3.1. Рефераты

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме реферата.

Реферат представляет собой выдержки из использованных источников, однако не исключает самостоятельных выводов. Реферат требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ.

Цель написания реферата состоит в том научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, уметь популярно излагать сложные вопросы.

Лучшие рефераты служат основой для написания студенческих работ, представляемых на конкурс.

Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно предполагает: краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой – доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора литературы и других источников. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению этого слова.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;
- накопление информационного материала;
- подготовка и написание реферата;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Студенты очных форм обучения представляют реферат на кафедру в течение учебного года. Студенты-заочники – согласно учебному плану.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план,
- краткое введение,
- изложение основного содержания темы,
- заключение,
- список используемой литературы.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить общий предварительный план реферата. Предварительный план реферата состоит обычно из трех-четырех вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План - это логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь частей. Целесообразно предварительно наметенный план реферата согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или

читающим лекционный курс.

План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы. Перечень основных вопросов заканчивается заключением и краткими выводами, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в реферате.

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов).

Определенную помощь могут оказать учебные и научные издания, в частности журналы, а также различные библиографические пособия. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические сборники, материалы, публикуемые, в том числе, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU. и др.

Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Важным моментом является умение записывать информацию. Наиболее распространенными являются две формы записи и хранения материала – конспектирование и ведение картотеки. Они не исключают, а в ряде случаев дополняют друг друга.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию и разработку более полного плана реферата. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых-экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой,

конкретным фактическим цифровым материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. На титульном листе необходимо указать название вуза, факультета, реферата, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы, план реферата с указанием страниц соответствующих разделов.

Реферат должен быть написан разборчиво. Приводимые в тексте цитаты из экономической литературы, а также статистические данные должны быть снабжены соответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10-15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В конце реферата приводится список используемой литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).
2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.

Подготовленный реферат, как правило, студентами дневного отделения защищается на семинарском занятии.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов, формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума.

После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и принимается решение о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан.

Примерные темы рефератов

1. Основные понятия и назначение информационных технологий управления
2. Правовые основы использования информационных технологий в управлении
3. Направления использования и классификация информационных систем
4. Понятие и назначение интегрированных систем управления
5. Принципы построения интегрированных систем управления
6. Система поддержки принятия решения
7. Общее понятие и составляющие информационно-аналитического пространства организации
8. Электронный документооборот в информационно-аналитическом пространстве
9. Виды и способы анализа в организации
10. Информационная система руководителя
11. Информационная система исполнителя задания
12. Статистические системы и технологии анализа данных
13. Динамические системы и технологии анализа данных
14. Организация информационных хранилищ
15. Направления информатизации государственного управления
16. Информатизация Совета Федерации
17. Информатизация Государственной Думы
18. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»
19. Системное представление управляемой территории
20. Муниципальная информационная система
21. Направления информатизации муниципального управления
22. Геоинформационные системы в муниципальном управлении
23. Информационные технологии управления жилищно-коммунальной сферой
24. Информационные технологии управления муниципальной недвижимостью
25. Внутридомовые компьютерные сети
26. Интернет-технологии в муниципальном управлении

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине
Рейтинговая система в Университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Бачило, И. Л. Информационное право [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 419 с., режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/informacionnoe-pravo-431119> (дата обращения: 25.08.2018).

2. Знаменский, Д. Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Ю. Знаменский, А. С. Сибиряев. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2016. – 180 с., режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103177> (дата обращения: 25.08.2018).

5.2. Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс), режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-412590> (дата обращения: 25.08.2018).

2. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении [Электронный ресурс] : монография / Е. Г. Иншакова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 139 с. – режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/elektronnoe-pravitelstvo-v-publichnom-upravlenii-416095> (дата обращения: 25.08.2018).

3. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 142 с. – режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-gosudarstvennom-i-municipalnom-upravlenii-411439> (дата обращения: 25.08.2018).

4. Сидорова, А. А. Электронное правительство [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. – М. :

Издательство Юрайт, 2018. – 165 с. – режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/elektronnoe-pravitelstvo-414063> (дата обращения: 25.08.2018).

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. ВООК.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 05.10.2018).

2. Информационно-поисковая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru\(educonsultant.ru\)](http://www.consultant.ru(educonsultant.ru)), свободный (дата обращения: 25.08.2018)

3. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018)

4. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С.А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. - Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/> (дата обращения: 25.08.2018).

5. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/6> (дата обращения: 25.08.2018).

6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.08.2018).

7. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]: официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003. – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С.А. Есенина. - Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 25.08.2018).

8. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 25.08.2018).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплин

1. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

2. Совет Федерации Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

3. Государственная Дума Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный (дата

обращения: 25.08.2018).

4. Российская Академия государственной службы при Президенте РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.rags.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

5. Государственный университет управления [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.guu.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.government.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

7. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.ryazanreg.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

8. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.duma.ryazan.net/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

9. Администрация города Рязани [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.admrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

10. Рязанская городская Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.rgdrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 25.08.2018).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Пример указаний по видам учебных занятий приведен в виде таблицы

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Контрольная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows ¹	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

¹ Информация об операционной системе Windows, установленной на кафедральных ноутбуках, размещена на лицензионных наклейках на ноутбуках. При необходимости, можно обратиться за консультацией к начальнику отдела программно-технического обеспечения Солдатову Г. и/ или начальнику УИУ Захаркину И.А.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1	Основные термины и понятия в информационных технологиях управления	ОК-1, ОК-3, ОПК-1	Зачет
2	Интегрированные информационные системы управления		
3	Информатизация аналитического пространства в организации		
4	Технологии анализа данных		
5	Информационные технологии в государственном управлении		
6	Информационные технологии в муниципальном управлении		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать	
		основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных	ОК1 31
		методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления	ОК1 32
		архитектуру информационных систем управления организации	ОК1 33
		уметь	
		выбирать и рационально использовать	ОК1 У1

		конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации	
		оценивать эффективность различных вариантов применения информационных технологий и информационного обеспечения управления	OK1 У2
		определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами	OK1 У3
		владеть	
		навыками работы с прикладными программными средствами, предназначенными для решения задач управления	OK1 В1
		основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации с помощью информационных технологий	OK1 В2
		навыками использования компьютерной техники для поиска источников управленческой информации в сети Интернет	OK1 В3
OK-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать	
		основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных	OK3 31
		современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники	OK3 32
		способы получения информации с использованием вычислительной техники	OK3 33
		уметь	
		применять информационные технологии для решения управленческих задач	OK3 У1
		использовать источники получения сведений о деятельности организации	OK3 У2
		применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений	OK3 У3
		владеть	
		навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач	OK3 В1
		навыками использования информационных технологий в различных информационных системах управления	ОП3 В2
навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационных	OK3 В3		

		технологий для решения прикладных задач	
		знать	
		процедуры и программные средства обработки информации	ОПК1 31
		интегрированные информационные технологии управления	ОПК1 32
		компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы развития информационных систем управления	ОПК1 33
		уметь	
		разрабатывать конкретные предложения по результатам исследования, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений	ОПК1 У1
		обрабатывать информацию на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных, консолидация и анализ данных	ОПК1 У2
		применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированными документами	ОПК1 У3
		владеть	
		методами и приемами ведения научной работы с использованием современных средств информационно-компьютерных технологий	ОПК1 В1
		навыками компьютерной и технологической поддержки исследовательской и управленческой деятельности	ОПК1 В2
		навыками использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления	ОПК1 В3
ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности		

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Основные понятия и назначение информационных технологий управления	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
2	Правовые основы использования информационных технологий в управлении	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
3	Направления использования и классификация информационных систем	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
4	Понятие и назначение интегрированных систем управления	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
5	Принципы построения интегрированных систем управления	ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
6	Система поддержки принятия решения	ОК-1 31, 33, У2, У3, В1, В2 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
7	Общее понятие и составляющие информационно-аналитического пространства организации	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, У2, У3, В2, В3
8	Электронный документооборот в информационно-аналитическом пространстве	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
9	Виды и способы анализа в организации	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
10	Информационная система руководителя	ОК-1 31, 32, У2, У3, В1, В3 ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
11	Информационная система исполнителя задания	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
12	Статистические системы и технологии анализа данных	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
13	Динамические системы и технологии анализа данных	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
14	Организация информационных хранилищ	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
15	Направления информатизации государственного управления	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
16	Информатизация Совета Федерации	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3

		ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
17	Информатизация Государственной Думы	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
18	Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
19	Системное представление управляемой территории	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
20	Муниципальная информационная система	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
21	Направления информатизации муниципального управления	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
22	Геоинформационные системы в муниципальном управлении	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
23	Информационные технологии управления жилищно- коммунальной сферой	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
24	Информационные технологии управления муниципальной недвижимостью	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОПК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
25	Внутридомовые компьютерные сети	ОК-3 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3
26	Интернет-технологии в муниципальном управлении	ОК-1 31, 32, 33, У1, У2, У3, В1, В2, В3 ОК-3 31, 33, У1, У2, В3 ОПК-1 32, 33, У1, У3, В1, В2,

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено». В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине

«Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю
декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль)
Управление в государственных и
муниципальных учреждениях

Квалификация
магистр

Форма обучения
заочная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» является формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных и общепрофессиональных компетенций, готовности к выполнению различных видов профессиональной деятельности администратора информационных систем.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» реализуется в рамках базовой части Блока 1.

Дисциплина изучается на 1 курсе (1 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 3 зачетные единицы 108 академических часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; Методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления; Архитектуру	Выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации; Оценивать эффективность различных вариантов применения информационных технологий и информационного обеспечения	Навыками работы с прикладными программными средствами, предназначенным и для решения задач управления; Основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации с помощью информационных

			информационных систем управления организации;	управления; Определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами;	технологий; Навыками использования компьютерной техники для поиска источников управленческой информации в сети Интернет.
2	ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; Современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; Способы получения информации с использованием вычислительной техники;	Применять информационные технологии для решения управленческих задач; Использовать источники получения сведений о деятельности организации; Применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений;	Навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; Навыками использования информационных технологий в различных информационных системах управления; Навыками проведения сравнительного анализа и выбора информационных технологий для решения прикладных задач.
3	ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Процедуры и программные средства обработки информации; Интегрированные информационные технологии управления; Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений, перспективы развития информационных систем управления;	Разрабатывать конкретные предложения по результатам исследования, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений; Обрабатывать информацию на основе табличных процессоров, проведение операций с листами данных,	Методами и приемами ведения научной работы с использованием современных средств информационно-компьютерных технологий; Навыками компьютерной и технологической поддержки исследовательской и управленческой деятельности; Навыками

				консолидация и анализ данных; Применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнение операций над документами, работа со структурированным и документами;	использования поисковых систем глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления.
--	--	--	--	---	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения
 Зачет (1 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.