

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ



Декан ФЭУ

 З.М. Чомаева

26.06.2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2022

(по учебному плану)

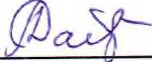
Карачаевск, 2023

Программу составил(а): ассистент Боташева З.Х.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 09.03.03 Прикладная информатика и на основании учебного плана подготовки бакалавров направления 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль): «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»

Рабочая программа обновлена и утверждена на заседании кафедры ГМУ и политологии на 2023-2024 уч. год

Протокол № 10 от 26. 06. 2023 г.

И.о. заведующего кафедрой  *Текеева Л.Д.*

Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля)	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
5.2. Виды занятий и их содержание	7
5.3. Примерная тематика курсовых работ	9
5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости	9
6. Образовательные технологии	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций	11
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	12
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:	12
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)	13
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов	15
7.2.4. Типовые ситуационные задачи	18
7.2.5. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса	21
8.1. Основная литература:	21
8.2. Дополнительная литература:	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)	22
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	24
10.1. Общесистемные требования	24
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	25
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	25
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	26
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26

1. Наименование дисциплины (модуля)

Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении

Целью изучения дисциплины является: формирование системы знаний о современных информационных системах и технологиях, используемых в государственном и муниципальном управлении; получение умений и навыков поиска и анализа нормативно-правовой информации, ее использования для повышения качества разработки и эффективности реализации управленческих решений.

Для достижения цели ставятся задачи:

- знание основных характеристик современных информационных систем и технологий государственного и муниципального управления;
- изучение правовых, политических и технологических аспектов информатизации государственного и муниципального управления;
- умение применять информационные, аналитические и коммуникативные технологии для решения управленческих задач;
- знание базовых систем электронных государственных ресурсов в сети Интернет;
- получение умений и навыков подготовки и принятия управленческих решений с использованием информационно-коммуникативных технологий.
- умение осуществлять деловое общение с использованием электронных коммуникаций;
- способность применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом перспектив их развития.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении» (Б1.В.07) относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе в 5 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.В.07
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Изучение дисциплины «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении» базируется на знаниях полученных при изучении дисциплин «Введение в специальность», «Информационные системы и технологии», «Основы государственного и муниципального управления».	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла «Электронное правительство», «Электронный документооборот» и другие.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ПК-2	Способность разрабатывать и адаптировать прикладное программное обеспечение	ПК-2.1. Знает основные среды для разработки программного обеспечения. ПК-2.2. Умеет внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение. ПК-2.3. Владеет современными языками программирования и методиками разработки и внедрения прикладного программного обеспечения	Знать: основные среды для разработки программного обеспечения Уметь: внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение Владеть: современными языками программирования и методиками разработки и внедрения прикладного программного обеспечения

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 5 ЗЕТ, 180 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	180	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		
Аудиторная работа (всего):	72	
в том числе:		
лекции	36	
семинары, практические занятия	Не предусмотрено	
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	36	
Внеаудиторная работа:		
консультация перед экзаменом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды		

учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	72	
Контроль самостоятельной работы	36	
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	экзамен	

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа		Планируемые результаты обучения
				Лек	Пр	Лаб			
	Раздел I: Информационные системы и технологии	18	4		4	8	ПК-2		
1.	Тема: Информатика и информационные технологии	2	2		2	4	ПК-2	Реферат	
2.	Тема: Информатизация государственного и муниципального управления: возможности перспективы	6	2		2	4	ПК-2	Доклад с презентацией	
	Раздел II: Средства технического обеспечения информационным и ресурсами	8	4		4	8	ПК-2		
3.	Тема: Определение и история развития ЭВМ	6	2		2	4	ПК-2	Блиц-опрос	
4.	Тема: Программное обеспечение	2	2		2	4	ПК-2	Реферат	
	Раздел III: Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности	18	6		6	12	ПК-2		
5.	Тема: Компьютерные технологии подготовки текстовых документов	6	2		2	4	ПК-2	Задание	
6.	Тема: Компьютерные технологии обработки экономической информации на основе табличных процессоров	6	2		2	4	ПК-2	Задание	
7.	Тема: Применение технологий мультимедиа в системах	6	2		2	4	ПК-2	Задание	

	интеллектуальной поддержки управленческих решений интегрированных программных пакетов						
	Раздел IV: Информационные технологии в управлении: возможности и перспективы	14	8		8	16	ПК-2
8.	Тема: Информационная система, автоматизированные системы на предприятии	4	2		2	4	ПК-2 Устный опрос
9.	Тема: Системы управления базами данных	4	2		2	4	ПК-2 Доклад с презентацией
10.	Тема: Классификация современных информационных систем	2	2		2	4	ПК-2 Реферат
11.	Тема: Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления	4	2		2	4	ПК-2 Блиц опрос
	Раздел V: Информационно – коммуникативные технологии в государственном управлении	24	14		14	28	ПК-2
12.	Тема: Электронное правительство: введение в проблему	4	2		2	4	ПК-2 Устный опрос
13.	Тема: Архитектура электронного правительства	4	2		2	4	ПК-2 Доклад с презентацией
14.	Тема: Система межведомственного электронного взаимодействия	2	2		2	4	ПК-2 Реферат
15.	Тема: Защита информации в системе электронного правительства	4	2		2	4	ПК-2 Доклад с презентацией
16.	Тема: Информационные системы федеральных органов власти и ведомственные информационные системы	4	2		2	4	ПК-2 Доклад с презентацией
17.	Тема: Интернет как информационная система	4	2		2	4	ПК-2 Реферат
18.	Тема: Компьютерные технологии распределенной обработки информации	2	2		2	4	ПК-2 Реферат
	Контроль	36					
	Всего	180	36		36	72	

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

ТЕМА: Информатизация государственного и муниципального управления: возможности перспективы.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные задачи государственной политики в области информатизации государственной службы. Проблемы и перспективы развития процесса информатизации государственной службы в России. Базовые этапы разработки государственной политики Российской Федерации в сфере развития информационного общества. Понятие информационной услуги. Платные и бесплатные информационные услуги. Сетевые коммуникации. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Тема: Определение и история развития ЭВМ

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

История развития компьютерной техники. Классификация ЭВМ. Принципы построения и структура классической ЭВМ. Основные характеристики ЭВМ. Состав и назначение основных компонентов ПК.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Тема: Компьютерные технологии подготовки текстовых документов

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Работа в текстовом процессоре Word. Новые возможности текстового процессора Word. Операции над документами. Работа со структурированными документами. Работа в текстовом процессоре Word. Создание документов, рисунков, диаграмм. Слияние нескольких документов. Вставка диаграмм и формул.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

Тема: Компьютерные технологии обработки экономической информации на основе табличных процессоров

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Работа в текстовом процессоре Excel. Организация таблиц, вычисления, графическое представление данных. Новые возможности табличного процессора Excel. Операции с листами данных. Консолидация и анализ данных. Вычисления в таблицах. Решение экономических задач.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

Тема: Применение технологии мультимедиа в системах интеллектуальной поддержки управленческих решений интегрированных программных пакетов

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Представление информации в форме презентаций различного типа: выбор типа презентации, подбор шаблонов содержания и оформления, использование элементов деловой графики, анимации объектов, задание режимов воспроизведения объектов на слайде и смены слайдов.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

Тема: Информационная система, автоматизированные системы на предприятии

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Что такое информационная система, информационная технология. Автоматизированные ИС. неформальные ИС. Потребность в информации. Определение информации. Атрибуты информации. Информация и организация: рабочее место, культура, основные фонды, заинтересованные стороны. Жизненный цикл информации

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

Тема: Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Автоматизированные информационные системы в государственном управлении
Автоматизированные информационные системы муниципального управления

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

Тема: Электронное правительство: введение в проблему

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе. Электронное правительство: международный опыт и модели реализации в России Индекс ООН готовности стран к электронному правительству. Федеральная целевая программа «Электронная Россия». Развитие облачных технологий. Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне. Безопасность применения информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

Тема: Информационные системы федеральных органов власти и ведомственные информационные системы

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Государственные и муниципальные системы. Примеры информационных систем органов власти и управления. Учетные системы. Информационно-правовые системы. Информационно-справочные системы. Аналитические системы. Обеспечивающих системы

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности:

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	18
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	10
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	18
Подготовка к текущему контролю	8
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	18
Решение задач,	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Итого СРО	72

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ПК-2					
Базовый	Знать: основные среды для разработки программного обеспечения	Не знает основные среды для разработки программного обеспечения	В целом знает основные среды для разработки программного обеспечения	Знает основные среды для разработки программного обеспечения	
	Уметь: внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	Не умеет внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	В целом умеет внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	Умеет внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение	
	Владеть: современными языками программирования и методиками разработки и внедрения прикладного программного обеспечения	Не владеет современными языками программирования и методиками разработки и внедрения прикладного программного обеспечения	В целом владеет современными языками программирования и методиками разработки и внедрения прикладного программного обеспечения	Владеет современными языками программирования и методиками разработки и внедрения прикладного программного обеспечения	
Повышенный	Знать: основные среды для разработки программного обеспечения				В полном объеме знает основные среды для разработки программного обеспечения
	Уметь: внедрять и адаптировать				Умеет в полном объеме внедрять и адаптировать при-

	прикладное программное обеспечение				кладное программное обеспечение
	Владеть: навыками современными языками программирования и методиками разработки и внедрения прикладного программного обеспечения				В полном объеме владеет современными языками программирования и методиками разработки и внедрения прикладного программного обеспечения

7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Современные информационно-аналитические системы и технологии в государственном управлении.
2. Государственная политика в области информатизации государственной службы.
3. Концепция создания и развития ситуационных центров органов государственной власти.
4. Информационно-аналитическое обеспечение управления национальными проектами.
5. Информационное обеспечение органов государственной власти
6. Электронная Россия.
7. Возможности использования Интернет в государственном и муниципальном управлении.
8. Информационная система и базы данных Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Росстата).
9. Информационная система Избиркома России (ГАС-Выборы).
10. Информационные системы и базы данных органов социальной защиты, Пенсионного Фонда России, Фонда социального страхования Российской Федерации и Фонда обязательного медицинского страхования.
11. Информационная система и базы данных налоговых органов.
12. Информационные системы и базы данных Федеральной миграционной службы и правоохранительных органов.
13. Российской кадастр объектов недвижимости и земельный кадастр. Транспортные регистры.
14. Базы данных в сфере управления использованием природных ресурсов.
15. Базы данных о государственном и муниципальном имуществе.
16. Информационная система государственного и муниципального заказа.
17. Организация системы информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений: система отчетности, предоставление информации населению.
18. Информационные системы обеспечения законотворческого процесса.
19. Концепция «электронного правительства» («e-government»)
20. Государственные информационные ресурсы России.

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;

- доклад длинный, не вполне четкий;

- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;

- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)

1. Основные государственные информационные системы и ресурсы Российской Федерации.
2. Организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления.
3. Основные цели информатизации государственного управления. Направления информатизации государственного управления.
4. Автоматизированные информационные системы и информационные ресурсы Совета Федерации.
5. Информатизация Государственной Думы.
6. Автоматизированные информационные системы органов налоговой службы.
7. Концепция электронного правительства.
8. Понятие территориальной информационной системы.
9. Понятие и структура муниципальной информационной системы (МИС). Основные направления применения МИС.
10. Информационные технологии управления жилищно-коммунальной сферой.
11. Структура геоинформационной системы (ГИС). Использование ГИС в муниципальном управлении.
12. Понятие информации и ее свойства. Стратегическая роль информации в управлении.
13. Территориальные информационные системы.
14. Понятие и структура автоматизированной информационной технологии (АИТ).
15. Классификация офисных задач. Понятие электронного офиса.
16. Понятие и состав интегрированного программного пакета. Пример интегрированного офисного пакета (Microsoft Office).
17. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.
18. Обработка экономической информации на основе табличных процессоров.
19. Основные понятия и классификация систем управления базами данных. СУБД MS Access и ее основные возможности.

20. Применение Internet-технологий в муниципальном управлении.
21. Понятие реляционной БД. Основные понятия и принципы реляционной модели.
22. Базы данных. Нормализация отношений. Функциональная зависимость. Нормальные формы. Использование систем управления базами данных.
23. Понятие распределенной БД. Архитектура и принципы распределенной БД.
24. Базы данных. Технологии клиент-сервер и реплицирования данных.
25. Документальные информационные системы (ДИС).
26. Основные понятия компьютерных сетей.
27. Компьютерные сети (КС). Виды КС. Основные топологии КС.
28. Понятие и функции Интернет. Протоколы и адреса. Службы Интернета. Использование Интернета в государственном и муниципальном управлении.
29. Основные понятия искусственного интеллекта.
30. Понятие и структура экспертной системы (ЭС). Классификация ЭС. Свойства систем, основанных на знаниях.
31. Понятие информационной системы (ИС). Структура и классификация информационных систем.
32. ИС. Жизненный цикл ИС. Модели жизненного цикла ИС.
33. Основные стадии проектирования автоматизированных информационных систем.
34. Инструментальные средства проектирования и создания информационных систем.
35. Корпоративные информационные системы.
36. Справочно-информационные системы общего назначения.
37. Информационно-поисковые системы Internet.
38. Информационные технологии поддержки принятия оптимального управленческого решения.
39. Системы поддержки принятия решений (СППР): определение, функции, назначение, решаемые задачи, структура.
40. Выявление альтернатив для принятия управленческого решения – технологии OLAP и Data Mining.
41. Понятие компьютерного вируса. Классификация компьютерных вирусов.
42. Классификация антивирусных программ. Основные меры по защите компьютеров от вирусов.
43. Федеральные программы и проекты в сфере применения информационных технологий в работе органов управления.
44. Система порталов государственных и муниципальных услуг.
45. Программное обеспечение компьютера. Операционные системы, их классификация. Прикладное программное обеспечение.
46. Распределенная обработка информации. Локальные и распределенные базы данных.
47. Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления. Понятие качества информационной системы. Показатели качества и эффективности информационных систем.
48. Виды угроз информационным системам. Методы, технологии, основные принципы защиты информации в информационных системах.
49. Криптографическое закрытие информации. Межсетевые экраны. Электронная цифровая подпись.
50. Интернет-порталы как элемент технологии электронного правительства.

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине

«Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении»:

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует

отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

1. Достоверность информации – это:
 - 1) степень соответствия информации, полученной потребителем, тому, что автор вложил в данные;
 - 2) достаточность информации для принятия решения;
 - 3) степень соответствия информации текущему моменту времени;
 - 4) соответствие информации объективной реальности окружающего мира.
2. Что понимается под информационной технологией?
 - 1) цельная система методов и приемов анализа, обработки и представления информации;
 - 2) цельная система методов и способов сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, предоставления и использования информации;
 - 3) совокупность информационных систем, функционирующих в какой-либо организации;
 - 4) процесс регистрации каких-либо сведений.
3. Новые информационные технологии – это:
 - 1) ИТ, созданные не позднее 2010 года;
 - 2) ИТ с дружественным интерфейсом работы пользователя, использующие персональные компьютеры и телекоммуникационные средства;
 - 3) ИТ, созданные не позднее 2000 года;
 - 4) ИТ, основанные на применении вычислительной техники.
4. ... – отдельные документы, отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах:
 - 1) базы данных;
 - 2) базы знаний;
 - 3) информационные ресурсы;
 - 4) информационные продукты.
5. Прямой экономический эффект от внедрения ИТ **не** включает:
 - 1) высвобождение площадей, затрачиваемых ранее на хранение документов;
 - 2) улучшение качества принимаемых решений;
 - 3) сокращение числа сотрудников при росте объема работ с документами;

- 4) сокращение времени на операции с документами.
6. Управление государственными информационными ресурсами как объектом собственности осуществляет:
 - 1) Президент РФ;
 - 2) Правительство РФ;
 - 3) федеральные министерства и агентства;
 - 4) Федеральное Собрание РФ.
7. ... – система внутренних и внешних отношений государственных организаций на основе использования возможностей Интернета, информационных и телекоммуникационных технологий с целью оптимизации предоставляемых услуг, повышения уровня участия общества в вопросах государственного управления и совершенствования внутренних процессов:
 - 1) «Электронная Россия»;
 - 2) «Электронное правительство»;
 - 3) «КиберПресса»;
 - 4) территориальная информационная система.
8. Автоматизированная информационно-справочная система «Консультант Плюс» является:
 - 1) ИС управления бюджетным процессом;
 - 2) ИС по законодательству;
 - 3) банковской ИС;
 - 4) ИС промышленности и сельского хозяйства.
9. ... – информационно-программный комплекс, предназначенный для информационной поддержки муниципального управления путем создания комплексной информационной модели муниципального образования.
 - 1) геоинформационная система;
 - 2) территориальная информационная система;
 - 3) муниципальная информационная система;
 - 4) административно-территориальная система.
10. Выберите ВЕРНОЕ утверждение:
 - 1) геоинформационные системы (ГИС) поддерживают технологии управления муниципальной недвижимостью;
 - 2) в муниципальной информационной системе (МИС) муниципальное образование представляется как система компонентов, содержащих описание ландшафта, землеустройства, планировки сооружений;
 - 3) МИС является компонентом ГИС;
 - 4) ГИС является компонентом МИС.
11. Системы подготовки текстовых документов относятся:
 - 1) к служебным программным средствам;
 - 2) к прикладным программным средствам;
 - 3) к системным программным средствам;
 - 4) к средствам профессионального уровня.
12. К офисным задачам **НЕ** относится:
 - 1) делопроизводство;
 - 2) контроль исполнения документов;
 - 3) администрирование офисных систем;
 - 4) ввод, обновление и поиск информации.
13. Microsoft Access – это:
 - 1) система составления отчетов;
 - 2) система управления базами данных;
 - 3) табличный процессор;
 - 4) менеджер персональной информации.

- 14.** К основным функциям СУБД НЕ относится:
- 1) определение данных;
 - 2) хранение данных;
 - 3) обработка данных;
 - 4) управление данными.
- 15.** В какой модели данных взаимосвязи между элементами данных представляются в виде двумерных таблиц?
- 1) в реляционной модели;
 - 2) в иерархической модели;
 - 3) в сетевой модели;
 - 4) в организационной модели.
- 16.** Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет полей?
- 1) не содержит никакой информации;
 - 2) содержит информацию о структуре базы данных;
 - 3) содержит информацию о будущих записях;
 - 4) таблица без полей существовать не может.
- 17.** Какой из перечисленных ниже программных продуктов не относится к базам данных?
- 1) Paradox;
 - 2) Excel;
 - 3) FoxPro;
 - 4) Access.
- 18.** ... – территориально разделенная совокупность локальных баз данных, объединенных согласованными принципами организации, комплектования и эксплуатации, а также каналами связи, и доступная для совместного использования.
- 1) компьютерная сеть;
 - 2) распределенная база данных;
 - 3) централизованная база данных;
 - 4) информационная система.
- 19.** Основная функция сервера в модели «клиент-сервер»:
- 1) кодирование информации, предоставляемой клиентом;
 - 2) хранение информации;
 - 3) пересылка информации от клиента к клиенту;
 - 4) обеспечение выполнения клиентских запросов на предоставление некоторых услуг.
- 20.** В какой топологии все компьютеры подключены к специальному компьютеру-концентратору:
- 1) «шина»;
 - 2) «кольцо»;
 - 3) в древовидной;
 - 4) «звезда».
- 21.** Протокол передачи гипертекста:
- 1) FTP;
 - 2) HTTP;
 - 3) GOPHER;
 - 4) SMTP.
- 22.** ... – это выявленные закономерности предметной области, позволяющие решать задачи в этой области:
- 1) данные;
 - 2) факты;
 - 3) документы;

- 4) знания.
- 23.** Какой вид информационной технологии основывается на использовании искусственного интеллекта?
- 1) информационная технология телеобработки данных;
 - 2) информационная технология управления;
 - 3) информационная технология автоматизированного офиса;
 - 4) информационная технология экспертных систем.
- 24.** Под безопасностью информационной системы понимается:
- 1) способность ИС противостоять различным возмущающим воздействиям, вызванных компьютерными вирусами;
 - 2) способность ИС обеспечивать конфиденциальность, целостность, доступность данных;
 - 3) способность ИС сохранять неизменным исходное состояние;
 - 4) способность ИС поддерживать устойчивые связи между элементами и их свойствами.
- 25.** По степени механизации процедур преобразования информации информационные системы делятся:
- 1) на ручные, механические, компьютерные;
 - 2) на ручные, механизированные, автоматизированные, автоматические;
 - 3) на машинные, механические, автоматические;
 - 4) ручные, технологические.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Ключи к тестовым заданиям.

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

Критерии оценки тестового материала по дисциплине

«Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении»:

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объеме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объеме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

7.2.4. Типовые ситуационные задачи

Задание 1.Создайте следующий список сотрудников:

№	Фамилия	Имя	Должность	Дата рождения	Адрес
---	---------	-----	-----------	---------------	-------

1	Котов	Андрей	Продавец	6-дек-48	Крещатик 5
2	Попов	Игорь	Продавец	23-апр-56	Южная 4
3	Крылова	Елена	Менеджер	1-авг-70	Центральная 4
4	Климчук	Татьяна	Президент	16-май-55	Горная 2
5	Жуков	Петр	Продавец	23-январь-63	Старая 1
6	Попов	Олег	Координатор	2-мар-59	Строительная 8
7	Орлов	Игорь	Менеджер	23-февр-62	Зеленая 1
8	Гаврилова	Мария	Референт	5-июн-64	Рыночная 12
9	Смирнов	Петр	Секретарь	19-дек-53	Лесная 1
10	Нечаев	Юрий	Водитель	30-июл-39	Озерная 23

a. Отсортировать список по столбцу с заголовком Должность по возрастанию; по столбцу с заголовком Фамилия по убыванию; по столбцу с заголовком Дата рождения по возрастанию.

b. Из списка получить документ, содержащий данные только о Продавцах.

c. Из списка получить информацию о продавцах, возраст, которых, больше 50 лет.

d. Все таблицы сохранять на отдельных листах

Задание 2.

1. Загрузите браузер

2. Введите в поисковой системе «Государственные образовательные порталы

3. Выпишите электронные адреса шести государственных образовательных порталов и дайте им краткую характеристику. Результат оформите в виде таблицы:

№	Название портала	Электронный адрес портала	Характеристика портала
Образец	"Российское образование" Федеральный портал.	http://www.edu.ru	Каталог образовательных интернет-ресурсов: Российское образование. Законодательство. Нормативные документы и стандарты.
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Примечание: Выполните форматирование текста в таблице: Шрифт Times New Roman, размер 12, цвет: черный Отступы и интервалы 0 пт, Междустрочный интервал: одинарный, отступ первой строки: нет. Выравнивание по левому краю. Отключить полужирный шрифт.

Задание 3.

1. Загрузите портал государственных услуг РФ по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>

2. Откройте раздел Каталог услуг и заполните таблицу. Укажите услуги, которые предоставляет портал (кратко поясните):

№	Наименование услуги	Перечислить компоненты услуги
1		
2		
3		
4		
5		

6		
7		

Примечание: Выполните форматирование текста в таблице: Шрифт Times New Roman, размер 12, цвет: черный Отступы и интервалы 0 пт, Междустрочный интервал: одинарный, отступ первой строки: нет. Выравнивание по левому краю. Отключить полужирный шрифт.

Задание 4.

С помощью Портала государственных услуг Российской Федерации (<http://www.gosuslugi.ru/>) найдите информацию по электронной услуге «Извещение о состоянии индивидуального лицевого счета». Какие документы должен предоставить заявитель для получения услуги? Каким образом заявитель получит результат выполнения запроса в случае успешной его обработки? А в случае отказа?

Сделать скриншот извещения и добавить в текстовый документ

Задание 5.

С помощью любой информационно-поисковой системы (ИПС) из приведенного ниже перечня найдите в Интернете адрес портала государственных и муниципальных услуг вашего региона. Найдите каталог предоставляемых электронных услуг и ознакомьтесь с ним. Какие услуги в сфере социального обеспечения можно получить в вашем регионе в электронном виде? Какие услуги в сфере социального обеспечения можно получить в вашем регионе через МФЦ?

Описать в текстовом документе

7.2.5. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Абросимова М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / М.А. Абросимова. – М.: КНОРУС, 2011. – 256 с.
2. Гринберг А. С. Информационные технологии управления : учебное пособие для вузов / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко. – М.: Юнити-Дана, 2015. 479 с.

3. Киселев Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office): учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 272 с.
4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для бакалавров / под ред. Проф. В.В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2012. – 521 с. – Серия : Бакалавр.

8.2. Дополнительная литература:

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190684>
2. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М. М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 250 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031122>
3. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 373 с. - ISBN 978-5-9558-0517-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047195>
4. Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы : учебное пособие / Е. Л. Федотова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0376-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043098>

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	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.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.

Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.
---------------------	--

Методические рекомендации к организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются:

- подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- самоподготовка по вопросам;
- подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников - ориентировать студента в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность студентов на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов, исследовательских проектов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится зачет по предложенным вопросам и заданиям.

Вопросы, выносимые на зачет, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы студента. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности студента.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на зачете вопроса студенту предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью учебной дисциплины «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении» является формирование и развитие у обучающихся компетенций, предусмотренных образовательным стандартом. Курс посвящен изучению работы с информационными технологиями используемыми в управлении, раскрывает такие понятия как информационные ресурсы, информационные системы, применение информационных систем управления в отдельных видах деятельности, содержит основные сведения о назначении и функциональных возможностях ИТ.

При подготовке студентов к практическим занятиям по курсу необходимо не только знакомить студентов с теориями и методами практики, но и стремиться отрабатывать на практике необходимые навыки и умения.

Практическое занятие - это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение студентов переработать учебный текст, обобщить материал, развить критич-

ность мышления, отработать практические навыки. В рамках курса «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении» применяются следующие виды практических занятий: семинар-конференция (студенты выступают с докладами по теме рефератов, которые тут же и обсуждаются), обсуждение отдельных вопросов на основе обобщения материала.

Практические занятия включают обсуждение отдельных вопросов, разбор трудных понятий и их сравнение. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у студента умения к самоорганизации для выполнения предложенных домашних заданий. При этом *алгоритм подготовки будет следующим:*

1 этап - поиск в литературе теоретической информации на предложенные преподавателем темы;

2 этап - осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап - составление плана ответа на конкретные вопросы (конспект по теоретическим вопросам к практическому занятию, не менее трех источников для подготовки, в конспекте должны быть ссылки на источники).

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

При подготовке к докладам необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;
- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения. Доклад (сообщение) иллюстрируется конкретными примерами из практики.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023 / 2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 15.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.	Бессрочный

	Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	
2023 / 2024 учебный год	<p>Электронно-библиотечные системы:</p> <p>Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru. Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно.</p> <p>Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru. Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно.</p> <p>Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com. Соглашение. Бесплатно.</p>	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

При необходимости для проведения занятий используется аудитория, оборудованная компьютером с доступом к сети Интернет с установленным на нем необходимым программным обеспечением и браузером, проектор (интерактивная доска) для демонстрации презентаций и мультимедийного материала.

В соответствии с содержанием практических (лабораторных) занятий при их проведении используется аудитория, рабочие места обучающихся в которой оснащены компьютерной техникой, имеют широкополосный доступ в сеть Интернет и программное обеспечение, соответствующее решаемым задачам.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду. Университета.

1. Учебная аудитория: телевизор, системный блок с подключением к сети «Интернет» (411 аудитория, 4 этаж 5 учебного корпуса)

3. Кабинет информационных технологий: 15 компьютеров, подключенных к сети Интернет (509 аудитория, 5 этаж 5 учебного корпуса)

3. Кабинет информационных технологий: 14 компьютеров, подключенных к сети Интернет (506 аудитория, 5 этаж 5 учебного корпуса)

4. Общеуниверситетский компьютерный центр обучения и тестирования: 24 компьютеризированных мест (210 аудитория, 2 этаж 4 учебного корпуса)

5. Студенческий читальный зал на 65 мест (18 компьютеризированы с подключением к сети Интернет);

6. Читальный зал периодики на 25 мест;

7. Научный зал на 25 мест, 10 из которых оборудованы компьютерами.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
 - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.). (Лицензия № 280Е-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».