ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBBAD48EDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

Аннотация
Рабочей программы учебной дисциплины «Информационные системы и технологии в государственном и муниципальном управлении»
Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика Направленность (профиль): «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»

Цель изучения дисциплины	**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 информационнокоммуникативных 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
Место дисциплины в учебном плане	Б1.В.07
Общая трудоемкость дисциплины з.е/ часов	4/144
Реализация дисциплины	3 курс
Формируемые компетенции	ПК-6
Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины	**Знать:** теорию и практику применения информационно коммуникационные технологий в деятельности органов государственного и муниципального управления и перспективы их развития; методы разработки и реализации проектов в области информатизации государственного и муниципального управления; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований к информационно и библиографической культуре и информационной безопасности в области государственного и муниципального управления. **Уметь:** осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; использовать в практической деятельности методы разработки и реализации проектов информатизации органов государственного и муниципального управления; решать стандартные задачи профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления с учетом требований к информационной безопасности. **Владеть:** навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; методами использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; способностью участвовать в

	разработке и реализации проектов развития информационных технологий для совершенствования практики государственного и муниципального управления.
Содержание дисциплины	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. История развития компьютерной техники. Классификация ЭВМ. Принципы построения и структура классической ЭВМ. Основные характеристики ЭВМ. Состав и назначение основных компонентов ПК. 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. 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. 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. 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. Автоматизированные информационные системы в государственном управлении
	Автоматизированные информационные системы муниципального управления. 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. Государственные и муниципальные системы. Примеры информационных систем органов власти и управления. Учетные системы. Информационно-правовые системы. Информационно-справочные системы. Аналитические системы. Обеспечивающий системы
Виды учебной работы	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа
Форма промежуточной аттестации	экзамен.