

**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
Кафедра государственного и муниципального управления и политологии**

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» апреля 2026 г., протокол № 7

Рабочая программа дисциплины

**Информационно-аналитические технологии
государственного и муниципального управления**

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки
38.04.04 - Государственное и муниципальное управление

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
Заочная

Год начала подготовки - 2026

(по учебному плану)

Карачаевск, 2026

Составитель: к.с.н., и.о. завкафедрой ГМУ и политологии Текеева Л.Д.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2026-2027 уч. год

Протокол №8а от 23.04.2026 г.

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	4
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. Тематика лабораторных занятий	9
5.3. Примерная тематика курсовых работ	9
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы.....	9
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. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.	17
7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	18
7.3.1.Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям.....	18
7.3.2.Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)	19
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.....	21
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	21
9.1. Общесистемные требования	21
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	22
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	22
10.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23
11. Лист регистрации изменений.....	24

1. Наименование дисциплины (модуля)

Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления

Целью изучения дисциплины является освоение основных средств современных информационно-аналитических технологий и методов их применения в государственном и муниципальном управлении.

Для достижения цели ставятся задачи:

- углубление общего информационного образования и информационной культуры обучающихся;
- знакомство с ключевыми направлениями и сущностью информационно-аналитической деятельности в области государственного и муниципального управления;
- ознакомление с инструментальными и программными средствами информационных технологий, которые могут быть использованы в информационно-аналитической работе органов государственного и муниципального управления;
- развитие навыков информационно-аналитической деятельности в области государственного и муниципального управления.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» (Б1.О.02) относится к обязательной части. Дисциплина (модуль) изучается на очно-заочной форме обучения на 2 курсе 4 семестре, на заочной форме - на 2 курсе в 3 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1.О.02
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовый уровень знаний по статистике, информатике, основам государственного и муниципального управления.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Полученные знания в процессе изучения дисциплины позволят успешно пройти все виды практик.	

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ОП	Индикаторы достижения компетенций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	УК-4.1. Способен устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку

	иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	единой стратегии взаимодействия; УК-4.2 ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий или устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке; УК-4.3 представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1. Знает основные задачи и методы организации и ведения аналитической, научной и исследовательской деятельности, методологии и методики преподавания дисциплин в профессиональной сфере; ОПК-7.2. Владеет основными приемами организации и осуществления аналитической, научной и исследовательской деятельности в своей профессиональной сфере; ОПК-7.3. Владеет навыками проведения научных исследований в профессиональной сфере
ПК-3	Способен использовать информационно-аналитические технологии для решения задач профессиональной деятельности	ПК-3.1. Знает современные информационно-аналитические технологии и возможности их применения для решения задач профессиональной деятельности; ПК-3.2. Умеет применять на практике информационно-аналитические технологии при решении задач профессиональной деятельности; ПК-3.3. Владеет основными приемами решения задач профессиональной деятельности с использованием информационно-аналитических технологий

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 3 ЗЕТ, 108 академических часов.

Объём дисциплины	Всего часов		
	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины		108	108

Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)*		32	12
Аудиторная работа (всего):		32	12
лекции		16	4
семинары, практические занятия		16	4
практикумы		Не предусмотрены	Не предусмотрены
лабораторные работы		Не предусмотрены	4
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			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		49	92
Контроль самостоятельной работы		27	4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)		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 очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1.	Тема. Процесс принятия решений и работа с информацией в государственном и муниципальном управлении	6	2	-		4	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Устный опрос
2.	Тема. Методы сбора и переработки информации при принятии решений. Основы подготовки и принятия управленческих решений	6	-	2		4	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Доклад с презентацией

	на основе анализа данных							
3.	Контроль	4						
4.	Тема. Информатизация государственного и муниципального управления	8	2	2		4	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Дискуссия
5.	Контроль	4						
6.	Тема. Информационные системы и технологии аналитической обработки данных государственного и муниципального управления	12	2	2		8	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Устный опрос Дискуссия
7.	Тема. Системы математического и статистического анализа информации. Применение приложений для обработки и анализа данных	10	-	2		8	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Доклад с презентацией Устный опрос
8.	Контроль	6						
9.	Тема. Системы поддержки принятия решений в государственном и муниципальном управлении	10	2	2		6	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Доклад с презентацией Устный опрос
10.	Контроль	4						
11.	Тема. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	10	4	2		4	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Устный опрос
12.	Тема. Системы электронного документооборота	9	2	2		5	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Устный опрос
13.	Тема. Информационно-аналитические подразделения органов управления. Ситуационные центры	10	2	2		6	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Дискуссия
14.	Контроль	9						
	Всего	108	16	16		49		

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
-------	-------------------------	------------------------------	---

		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1.	Тема. Процесс принятия решений и работа с информацией в государственном и муниципальном управлении	10	2	-	-	8	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Устный опрос
2.	Тема. Методы сбора и переработки информации при принятии решений. Основы подготовки и принятия управленческих решений на основе анализа данных	10	-	-	-	10	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Устный опрос
3.	Тема. Информатизация государственного и муниципального управления	12	-	2	-	10	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Доклад
4.	Тема. Информационные системы и технологии аналитической обработки данных государственного и муниципального управления	14	-	2	-	12	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Доклад
5.	Тема. Системы математического и статистического анализа информации. Применение приложений для обработки и анализа данных	12	-	-	2	10	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Устный опрос
6.	Тема. Системы поддержки принятия решений в государственном и муниципальном управлении	12	-	-	-	12	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Дискуссия
7.	Тема. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	12	-	-	2	10	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Устный опрос
8.	Тема. Системы электронного документооборота	10	2	-	-	8	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Доклад
9.	Тема. Информационно-аналитические подразделения органов	12	-	-	-	12	УК-4; ОПК-7; ПК-3	Доклад

	управления. Ситуационные центры							
10.	Контроль	4						
	Всего	108	4	4	4	92		

5.2. Тематика лабораторных занятий

1. Системы математического и статистического анализа информации. Применение приложений для обработки и анализа данных.

2. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены.

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;

- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;

- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;

- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;

- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является

наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

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.

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

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
УК-4					
Базовый	Знать: основы деловых коммуникаций; методы организации эффективных деловых коммуникаций в процессе управления; принципы организации взаимодействия в ГМУ на основе использования современных информационных технологий.	Не знает основы деловых коммуникаций; методы организации эффективных деловых коммуникаций в процессе управления; принципы организации взаимодействия в ГМУ на основе использования современных информационных технологий.	В целом знает основы деловых коммуникаций; методы организации эффективных деловых коммуникаций в процессе управления; принципы организации взаимодействия в ГМУ на основе использования современных информационных технологий.	Знает основы деловых коммуникаций; методы организации эффективных деловых коммуникаций в процессе управления; принципы организации взаимодействия в ГМУ на основе использования современных информационных технологий.	

	Уметь: в процессе реализации управленческих решений преобразовывать информацию, осуществлять информационную переработку; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; анализировать, обрабатывать документы.	Не умеет в процессе реализации управленческих решений преобразовывать информацию, осуществлять информационную переработку; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; анализировать, обрабатывать документы.	В целом умеет в процессе реализации управленческих решений преобразовывать информацию, осуществлять информационную переработку; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; анализировать, обрабатывать документы.	Умеет в процессе реализации управленческих решений преобразовывать информацию, осуществлять информационную переработку; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; анализировать, обрабатывать документы.	
	Владеть: навыками деловых коммуникаций; навыками использования информационных систем.	Не владеет навыками деловых коммуникаций; навыками использования информационных систем.	В целом владеет навыками деловых коммуникаций; навыками использования информационных систем.	Владеет навыками деловых коммуникаций; навыками использования информационных систем.	
Повышенный	Знать: основы деловых коммуникаций; методы организации эффективных деловых коммуникаций в процессе управления; принципы организации взаимодействия в ГМУ на основе использования современных информационных технологий.				В полном объеме знает основы деловых коммуникаций; методы организации эффективных деловых коммуникаций в процессе управления; принципы организации взаимодействия в ГМУ на основе использования современных информационных технологий.
	Уметь: в процессе реализации управленческих решений преобразовывать информацию, осуществлять информационную переработку;				Умеет в полном объеме в процессе реализации управленческих решений преобразовывать информацию, осуществлять информационную переработку;

	использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; анализировать, обрабатывать документы.				ю переработку; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; анализировать, обрабатывать документы.
	Владеть: навыками деловых коммуникаций; навыками использования информационных систем.				В полном объеме владеет навыками деловых коммуникаций; навыками использования информационных систем.

ОПК-7

Базовый	Знать: место и значение современных информационных технологий в организации информационно-аналитической деятельности органов государственного управления и местного самоуправления; современные информационные технологии для решения различных научных и аналитических задач; основные принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности в органах государственной и муниципальной власти. Уметь: определять цели применения	Не знает место и значение современных информационных технологий в организации информационно-аналитической деятельности органов государственного управления и местного самоуправления; современные информационные технологии для решения различных научных и аналитических задач; основные принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности в органах государственной и муниципальной власти. Не умеет определять цели применения	В целом знает место и значение современных информационных технологий в организации информационно-аналитической деятельности органов государственного управления и местного самоуправления; современные информационные технологии для решения различных научных и аналитических задач; основные принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности в органах государственной и муниципальной власти. В целом умеет определять цели применения	Знает место и значение современных информационных технологий в организации информационно-аналитической деятельности органов государственного управления и местного самоуправления; современные информационные технологии для решения различных научных и аналитических задач; основные принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности в органах государственной и муниципальной власти. Умеет определять цели применения	
---------	--	--	--	--	--

	информационных технологий в государственном и муниципальном управлении; выбирать средства и методы реализации информационных технологий для решения различных задач в профессиональной деятельности.	информационных технологий в государственном и муниципальном управлении; выбирать средства и методы реализации информационных технологий для решения различных задач в профессиональной деятельности.	информационных технологий в государственном и муниципальном управлении; выбирать средства и методы реализации информационных технологий для решения различных задач в профессиональной деятельности.	информационных технологий в государственном и муниципальном управлении; выбирать средства и методы реализации информационных технологий для решения различных задач в профессиональной деятельности.	
	Владеть: методами работы с современной вычислительной техникой; методами аналитической обработки информации, эффективного использования информационных систем; навыками использования программных инструментов, применяющихся для планирования и прогнозирования.	Не владеет методами работы с современной вычислительной техникой; методами аналитической обработки информации, эффективного использования информационных систем; навыками использования программных инструментов, применяющихся для планирования и прогнозирования	В целом владеет методами работы с современной вычислительной техникой; методами аналитической обработки информации, эффективного использования информационных систем; навыками использования программных инструментов, применяющихся для планирования и прогнозирования	Владеет методами работы с современной вычислительной техникой; методами аналитической обработки информации, эффективного использования информационных систем; навыками использования программных инструментов, применяющихся для планирования и прогнозирования	
Повышенный	Знать: место и значение современных информационных технологий в организации информационно-аналитической деятельности органов государственного управления и местного самоуправления; современные информационные технологии для решения различных научных и аналитических				В полном объеме знает место и значение современных информационных технологий в организации информационно-аналитической деятельности органов государственного управления и местного самоуправления; современные информационные технологии для решения различных научных и

	задач; основные принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности в органах государственной и муниципальной власти.				аналитических задач; основные принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности в органах государственной и муниципальной власти.
	Уметь: определять цели применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении; выбирать средства и методы реализации информационных технологий для решения различных задач в профессиональной деятельности. Владеть: методами работы с современной вычислительной техникой; методами аналитической обработки информации, эффективного использования информационных систем; навыками использования программных инструментов, применяющихся для планирования и прогнозирования.				Умеет в полном объеме определять цели применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении; выбирать средства и методы реализации информационных технологий для решения различных задач в профессиональной деятельности. В полном объеме владеет методами работы с современной вычислительной техникой; методами аналитической обработки информации, эффективного использования информационных систем; навыками использования программных инструментов, применяющихся для планирования и прогнозирования
ПК-3					
Базовый	Знать: методы восприятия, анализ	Не знает методы восприятия, анализ	В целом знает методы	Знает методы восприятия, анализ	

	иза и обобщения управленческой информации; принципы принятия решений в профессиональной деятельности; технологии планирования и организации профессиональной деятельности.	иза и обобщения управленческой информации; принципы принятия решений в профессиональной деятельности; технологии планирования и организации профессиональной деятельности.	восприятия, анализа и обобщения управленческой информации; принципы принятия решений в профессиональной деятельности; технологии планирования и организации профессиональной деятельности.	иза и обобщения управленческой информации; принципы принятия решений в профессиональной деятельности; технологии планирования и организации профессиональной деятельности.	
	Уметь: анализировать управленческую информацию; принимать организационно-управленческие решения на основе информационно-аналитических технологий в различных ситуациях; реализовывать принятые решения и нести ответственность за возможные последствия.	Не умеет анализировать управленческую информацию; принимать организационно-управленческие решения на основе информационно-аналитических технологий в различных ситуациях; реализовывать принятые решения и нести ответственность за возможные последствия.	В целом умеет анализировать управленческую информацию; принимать организационно-управленческие решения на основе информационно-аналитических технологий в различных ситуациях; реализовывать принятые решения и нести ответственность за возможные последствия.	Умеет анализировать управленческую информацию; принимать организационно-управленческие решения на основе информационно-аналитических технологий в различных ситуациях; реализовывать принятые решения и нести ответственность за возможные последствия.	
	Владеть: навыками анализа и обобщения управленческой информации; навыками принятия организационно-управленческих решений на основе информационно-аналитических технологий в различных ситуациях.	Не владеет навыками анализа и обобщения управленческой информации; навыками принятия организационно-управленческих решений на основе информационно-аналитических технологий в различных ситуациях.	В целом владеет навыками анализа и обобщения управленческой информации; навыками принятия организационно-управленческих решений на основе информационно-аналитических технологий в различных ситуациях.	Владеет навыками анализа и обобщения управленческой информации; навыками принятия организационно-управленческих решений на основе информационно-аналитических технологий в различных ситуациях.	
Повышенный	Знать: методы восприятия, анализа и обобщения управленческой информации; принципы принятия решений в				В полном объеме знает методы восприятия, анализа и обобщения управленческой информации; принципы принятия

	профессионально й деятельности; технологии планирования и организации профессионально й деятельности. Уметь: анализировать управленческую информацию; принимать организационно- управленческие решения на основе информационно- аналитических технологий в различных ситуациях; реализовывать принятые решения и нести ответственность за возможные последствия.				решений в профессионально й деятельности; технологии планирования и организации профессионально й деятельности. Умеет в полном объеме анализировать управленческую информацию; принимать организационно- управленческие решения на основе информационно- аналитических технологий в различных ситуациях; реализовывать принятые решения и нести ответственность за возможные последствия.
	Владеть: навыками анализа и обобщения управленческой информации; навыками принятия организационно- управленческих решений на основе информационно- аналитических технологий в различных ситуациях.				В полном объеме владеет навыками анализа и обобщения управленческой информации; навыками принятия организационно- управленческих решений на основе информационно- аналитических технологий в различных ситуациях.

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/>

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

7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям

1. Классификация управленческой информации.
2. Нормы права и административные регламенты как основа выделения этапов управленческого решения.
3. Методы сбора информации при подготовке и принятии управленческого решения.
4. Экспертные методы.
5. Количественные методы анализа данных.
6. Источники информации для государственных (муниципальных) решений.
7. Оценка информации.
8. SWOT-анализ.
9. СТЕР-анализ.
10. Концепция «электронного правительства».
11. Специфика организации электронного правительства в России.
12. Теория и международный опыт построения «электронного правительства».
13. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество»: порядок оказания государственных услуг органами власти и организациями.
14. Концепции региональной информатизации.
15. Интернет-порталы органов государственного и муниципального управления (на примере).
16. Экспертные системы. Назначение, типовая архитектура, сферы применения.
17. Технология оперативной аналитической обработки данных (OLAP).
18. Технологии DataMining и их использование для решения задач поддержки управленческих решений. Базовые классы задач DataMining.
19. Комплексное управление муниципальным образованием и муниципальные информационные системы. Информационные системы управления на уровне города.
20. Информационные технологии управления жилищно-коммунальным комплексом.
21. Геоинформационные системы в муниципальном управлении.
22. Информационные технологии в управлении муниципальной недвижимостью.
23. ГАС «Выборы».
24. Статистические методы в анализе социально-экономических явлений.
25. Моделирование в информационно-аналитической работе.
26. Статистические методы анализа данных.
27. Основные возможности пакета STATISTICA.
28. Классификация систем поддержки принятия решений (СППР).
29. История создания СППР.
30. СППР в области управления государственными (муниципальными) финансами.
31. Внутридомовые компьютерные сети.
32. Интернет-технологии в муниципальном управлении.
33. Проблемы организации электронного документооборота
34. СЭД «ДЕЛО».
35. Технологии обеспечения безопасности электронного документооборота.
36. Совершенствование деятельности администрации муниципального образования на основе технологии электронного документооборота.
37. Классификация ситуационных центров.
38. Проблемы и пути развития информационно-аналитических систем органов государственного управления.

39. Информационное обеспечение ситуационных центров.
40. Программное обеспечение ситуационных центров.
41. Техническое обеспечение ситуационных центров.

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:

- не достаточно 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.

7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)

1. Стадии процесса принятия решений, процесс принятия решений как информационный процесс.
2. Понятие информации, виды информации.
3. Правовое обеспечение информатизации государственного и муниципального управления.
4. Основные проблем информационно-аналитической деятельности в государственном и муниципальном управлении.
5. Понятие информационной системы. Информационные системы в государственном и муниципальном управлении: общая характеристика.
6. Логико-интуитивные и экспертные методы сбора и переработки информации: общая характеристика.
7. Логические методы ситуационного анализа: метод SWOT-анализа.
8. Логические методы ситуационного анализа: метод «Если..., то...» (сценарный подход).
9. Опросные методы и групповые методы работы экспертов: «мозговой штурм», интервью, метод Дельфи.
10. Статистические методы анализа и прогнозирования, эконометрическое моделирование в процессе принятия решений.
11. Обработка и анализ информации табличным процессором MS Excel.
12. Современные автоматизированные информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.
13. Программно-аппаратные средства информационных сетей в государственном и муниципальном управлении.

14. Программно-аппаратные средства систем поддержки принятия решений в государственном и муниципальном управлении.
15. Использование Интернет-технологий в государственном и муниципальном управлении.
16. Общая характеристика совокупности информационных систем и баз данных государственного и муниципального управления в России.
17. Информационная система и базы данных Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Росстата).
18. Информационная система Избиркома России (ГАС-Выборы).
19. Базы данных о государственном и муниципальном имуществе.
20. Организация системы информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений: система отчетности, предоставление информации населению.
21. Концепция «электронного правительства» («e-government») и вопросы ее практического внедрения.
22. Ситуационные центры. Назначение, технические средства оснащения, типовая архитектура.
23. Экспертные системы. Назначение, типовая архитектура, сферы применения.
24. Технология оперативной аналитической обработки данных (OLAP).
25. Технологии DataMining и их использование для решения задач поддержки управленческих решений. Базовые классы задач DataMining.
26. Задачи операционной обработки данных и OLTP-системы. Требования к OLTP-системам.
27. Задачи анализа данных и системы поддержки принятия решений (СППР). Классификация СППР.
28. Компоненты интегрированных ИС. Автоматизация деловых процессов организации. Автоматизация коллективной работы специалистов.
29. Назначение и функции информационно-аналитических служб. Требования к информационно-аналитическим службам.
30. Понятие электронного документооборота. Системы автоматизации документооборота.

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине:

✓ 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.

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

8.1. Основная литература

1. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М. М. Ниматулаев. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 250 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178780> (дата обращения: 11.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Панфилова, О. А. Информационно-аналитические технологии государственного управления : учебное пособие для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / О. А. Панфилова, Д. Ю. Крюкова, И. Н. Слободская [и др.] ; Федер. служба исполн. наказаний, Вологод. ин-т права и экономики. - Вологда : ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 93 с. - ISBN 978-5-94991-494-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229828> (дата обращения: 10.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / А. А. Бабкин. С. В. Видов. С. А. Грязнов [и др.] ; под ред. В. П. Корячко, М. И. Купцова. - Рязань : Академия ФСИН России, 2016. - 354 с. - ISBN 978-5-7743-0767-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247750> (дата обращения: 11.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006835-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1132150> (дата обращения: 11.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Терещенко, Л. К. Модернизация информационных отношений и информационного законодательства : монография / Л.К. Терещенко. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ : ИНФРА-М, 2020. — 227 с. - ISBN 978-5-16-006123-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1095734> (дата обращения: 10.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

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

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее

использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 ЭБС от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com от	от 02.06.2026г. до 02.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 12 от 02.02.2026 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 02.02.2026г. до 02.02.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г. Срок действия лицензии с 27.02.2025 г. по 07.03.2027 г.)
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - <https://wciom.ru/>.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - <https://www.levada.ru/>.

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

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры - на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Действует до 02.06.2027 г.	03.06.2026 г., протокол № 8	03.06.2026 г.