

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 18.09.2023 16:01:06  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного  
управления



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.Г. Локтионова  
2022 г.

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

Методические указания к практическим занятиям для студентов  
направления подготовки 38.03.04 Государственное и  
муниципальное управление

Курск 2022

УДК 65.050

Составитель: О.В. Емельянова

Рецензент

Доктор экономических наук *М.А. Пархомчук*

**Информационные технологии в государственном управлении:** методические указания к практическим занятиям для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.В. Емельянова. – Курск, 2022. – 44 с.:– Библиогр.: с. 44.

Методические указания составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей учебному плану направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и рекомендованной к применению в учебном процессе на заседании кафедры международных отношений и государственного управления ЮЗГУ. Раскрывают базовую проблематику курса, предоставляют возможность студентам выработать необходимые практические навыки и закрепить теоретические знания; включают общие положения, содержание лабораторных работ, используемые технологии в профессиональной деятельности, формы контроля знаний, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной, заочной, очно-заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60×84 1/16.  
Усл.печ.л. 2,75. Уч.-изд.л. 2,32. Тираж 100 экз. Заказ. Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет.  
305040,г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Содержание

Введение .....	4
1 Цель и задачи дисциплины .....	5
2 Темы практических занятий .....	9
3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций на практических занятиях.....	10
4 План практических занятий.....	13
5 Задачи и задания.....	16
6 Тестовые задания.....	24
7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	40
8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	43
9 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	43

## **Введение**

Методические указания разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление при подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Информационные технологии в государственном управлении». Систематизированные методические разработки содержат методику организации практических занятий, необходимых для закрепления или овладения практическими навыками, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний, изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения.

Дисциплина «Информационные технологии в государственном управлении» изучается на втором курсе, и рассматривает основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, решение практических задач, организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, основные требования информационной безопасности.

Предлагаемые указания содержат перечень вопросов, на которые необходимо обратить внимание при подготовке к изучению каждой темы и список необходимой для изучения данных вопросов литературы. Методические указания включают фонд оценочных средств, представленный в виде разноуровневых практических заданий, перечня тем докладов, сообщений для самостоятельной работы студентов, тестовых заданий на пройденный материал.

Данные методические указания позволят студентам подготовиться к промежуточному контролю в течение семестра в форме тестирования, по разделам курса, а также лучше подготовиться к контролю результатов обучения.

## **1 Цель и задачи дисциплины**

### **Цель дисциплины**

Формирование знаний и умений, связанных с применением информационно-аналитических технологий, информационных систем в профессиональной деятельности; привитие устойчивых навыков самостоятельной работы на персональном компьютере с использованием современных информационных технологий, воспитание информационной культуры.

### **Задачи дисциплины**

Основные задачи преподавания дисциплины:

- изучение студентами информационно-аналитических технологий и их информационного обеспечения;
- освоение автоматизированной обработки информации;
- выработка умений и навыков применения информационных технологий в исполнительской, организационной и административной работе;
- приобретение умений работать в пакетах прикладных программ;
- обучение применению различных методов в решении задач анализа экономических и социальных процессов;
- развитие у студентов логического и аналитического мышления.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны знать:

- методы и средства поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
- технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
- современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности;

**уметь:**

- выполнять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
- применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
- применять современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности;

**владеть:**

- навыками поиска информации для решения поставленных задач по различным типам запросов;
- навыками работы с информационно-коммуникационными государственными и муниципальными информационными системами;
- навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;
- навыками использования в повседневной практике современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств;
- владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности.

Практические занятия (семинары) необходимы для контроля преподавателем подготовленности студентов; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по международно-правовой проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Подготовка студента к занятию осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке студенту необходимо усвоить основные вопросы темы практического занятия.

На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа студентов, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Практическое занятие может включать в себя элементы индивидуального собеседования. Преподаватель должен осуществлять индивидуальный контроль работы студентов; давать соответствующие рекомендации; в случае необходимости помочь студенту составить индивидуальный план работы по изучению дисциплины.

Практическое занятие начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным (конкретным) вопросам, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Вопросы для обсуждения и контрольного опроса, литература для подготовки к семинарам указаны в настоящих рекомендациях. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Одна из эффективных форм освоения учебного материала – это подготовка сообщений. Сообщение – это самостоятельная

работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию сообщений предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение научных точек зрения. Рекомендуемое время сообщения - 10-12 минут.

В отдельных случаях по поручению преподавателя студенты готовят выступления, в которых особое внимание должно быть уделено дискуссионным вопросам дисциплины, отражена современная практика развития научных институтов.

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку докладов, выступления в группах, выполнение творческих заданий.

Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала. Эти навыки важны для бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», который работает с текстами (нормативно-правовыми документами).

Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

При написании учебного конспекта необходимо указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.



## 2 Темы практических занятий

Темы практических занятий представлены в таблице.

Таблица 1 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Форма контроля	Литература
1	2	3	4
1	Информационные технологии – основа информатизации государственного управления	Тестирование	У-3 У-5
2	Структура базовой информационной технологии	Устный опрос, тестирование темы сообщений	У-2, У-3
3	Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий	Устный опрос, тестирование, темы сообщений, решение заданий	У-1, У-5, МУ-1
4	Электронный документооборот	Устный опрос, темы сообщений, решение заданий	У-1, У-3, У-4, У-5, МУ-1,2
5	Массивы информации, базы данных и хранилища данных	Устный опрос, тестирование, темы сообщений	У-1, У-3, У-4
6	Базы знаний и экспертные системы	Устный опрос, темы сообщений	У-3, У-4
7	Информационные технологии организационного управления (корпоративные)	Устный опрос, тестирование, темы сообщений	У-3, У-4

	информационные технологии)		
8	Цифровое государственное управление	Устный опрос, темы сообщений	У-3, У -4
9	Основы информационной безопасности	Устный опрос, тестирование, темы сообщений	У-2, У -5,
10	Компьютерные системы поддержки принятия решений	Устный опрос, тестирование, темы сообщений, решение заданий	У-1, У-2, У -5

### **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций на практических занятиях**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ (издание 3);

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 2 – Порядок начисления баллов в рамках БРС за выполнение работ на практических занятиях

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1 «Информационные технологии – основа информатизации государственного управления»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2 «Структура базовой информационной технологии »	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3 « Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4 «Электронный документооборот »	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%

Практическое занятие № 5 «Массивы информации, базы данных и хранилища данных »	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 6 « Базы знаний и экспертные системы »	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 7 «Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии) »	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 8 « Цифровое государственное управление »	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 9 « Основы информационной безопасности »	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%

Практическое занятие № 10 «Компьютерные системы поддержки принятия решений»	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	12		24	

#### 4 План практических занятий

Практическое занятие 1 Информационные технологии – основа информатизации государственного управления

Понятие информации. Свойства информации. Понятие управленческой информации. Экономическая информация и ее особенности. Информационная совокупность и ее структура. Классификация информации. Аспекты изучения экономической информации. Количество информации.

Практическое занятие 2 Структура базовой информационной технологии

Понятие базовой информационной технологии. Структура базовой информационной технологии: концептуальный, логический и физический уровень. Концептуальная модель базовой информационной технологии. Процессы и процедуры технологии преобразования информации: сбор, подготовка, ввод, обработка (отображение и преобразование), обмен (процедуры передачи данных по каналам связи и процедуры организации сети), накопление (хранение и актуализация), представление знаний (получение и генерация знаний). Схема взаимосвязи моделей базовой информационной технологии: модель обработки данных, модель обмена данными, модель накопления данных, модель представления знаний, модель управления данными. Подсистемы базовой информационной технологии: подсистема обработки данных, подсистема обмена данными, подсистема накопления данных, подсистема представления знаний, подсистема управления

данными.

Практическое занятие 3. Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий

Информационные потребности службы на предприятии (фирме). Структура и содержание информационного обеспечения (ИО). Требования к ИО. Структурные единицы информации. Внемашинное информационное обеспечение. Классификаторы информации. Технология подготовки и оформление документации. Информационные потоки. Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения.

Практическое занятие 4. Электронный документооборот

Определение документации. Классификация документов. Унификация документов. Стандартная форма построения документов. Разработка форм первичных документов. Способы, формы организации ввода информации в ПЭВМ. Результаты обработки экономических задач на ЭВМ, формы их вывода. Технология применения электронного документооборота. Критерии выбора специализированной системы управления документооборотом. Примеры электронного документооборота.

Практическое занятие 5. Массивы информации, базы данных и хранилища данных

Базы данных, используемые при решении хозяйственных задач. Специализированные базы данных в хозяйственной деятельности. Использование банков данных (БНД) для решения задач. Понятие хранилища данных. Свойства и категории данных находящихся в хранилище. Условия создания хранилища данных. Архитектура хранилища данных

Практическое занятие 6. Базы знаний и экспертные системы

Определение понятия «база знаний». Основные свойства и содержание базы знаний. Структура базы знаний и её функционирование. Способы представления знаний. Понятие и состав экспертной системы. Преимущества и недостатки

использования экспертных систем. Область применения экспертных систем

Практическое занятие 7. Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии)

Предназначение и функции программных пакетов SCADA. Системы управления производством MES. Системы интеграции производства ERP. Инструменты обработки информации Business Intelligence. Средства и методы обработки данных Data Mining. Технологии OLAP аналитической обработки многомерных данных.

Практическое занятие 8. Цифровое государственное управление

Идея цифрового государственного управления. Цифровое государственное управление: эволюция. Инфраструктура электронного правительства. Понятие Интранета. Особенности взаимодействия в виртуальной среде сотрудников. Особенности функционирования виртуальных офисов. Вызовы и риски цифрового управления.

Практическое занятие 9. Основы информационной безопасности

Понятие информационной безопасности. Составляющие информационной безопасности. Виды угроз информационной безопасности. Методы обеспечения информационной безопасности.

Практическое занятие 10. Компьютерные системы поддержки принятия решений

Определение понятия СППР и этапы процесса принятия решений. История создания и развития СППР. Классификация СППР. Области применения СППР в государственном управлении.

## 5 Задачи и задания

### Раздел (тема) дисциплины 3: Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий

Задание 1. Определите показатели рентабельности инвестиций в инновации по трем вариантам.

Таблица 3 – Показатели рентабельности инвестиций

Варианты	Инвестиции в инновации, у.е.	Предполагаемый доход от внедрения инноваций, у.е.
А	2212,69	2377,10
Б	2223,34	2386,19
В	2246,36	2443,30

Задание 2. Требуется определить, в каком количестве надо выпускать продукцию четырех типов Прод1, Прод2, Прод3, Прод4, для изготовления которой требуются ресурсы трех видов: трудовые, сырье, финансы. Количество ресурса каждого вида, необходимое для выпуска единицы продукции данного типа, называется нормой расхода. Нормы расхода, а также прибыль, получаемая от реализации единицы каждого типа продукции, приведены в таблице. Там же приведено наличие располагаемого ресурса.

Таблица 4 – Условия решения задачи

Ресурсы	Нормы расхода ресурсов на единицу продукции				Знак	Наличие ресурсов
	Прод1	Прод2	Прод3	Прод4		
Трудовые	1	1	1	1	$\leq$	16
Сырьевые	6	5	4	3	$\leq$	110
Финансы	4	6	10	13	$\leq$	100
Прибыль	60	70	120	130	max	-

Требуется найти такой план выпуска продукции, при котором будет максимальной общая прибыль.

Задание 3. Для производства двух видов изделий типа А и типа В предприятие использует 3 вида сырья. Нормы расхода каждого вида сырья на изготовление единицы продукции каждого типа, общее количество сырья, имеющегося в наличии, а также



прибыль от реализации одного изделия каждого типа приведены в таблице.

Таблица 5 – Данные для расчетов

Виды сырья	Нормы расхода сырья		Общее количество сырья (кг)
	А	В	
I	12	10	300
II	4	5	120
III	3	2	252
Прибыль от реализации одного изделия (руб.)	40	30	

Найти план выпуска продукции, обеспечивающий в рамках имеющихся ресурсов наибольшую прибыль.

Задание 4. Для производства четырех видов изделий  $A_1, A_2, A_3, A_4$  завод должен использовать три вида сырья I, II, III, запасы которого на планируемый период составляют соответственно 1000, 600, и 150 условных единиц. (Предполагается, что ресурсы других видов имеются в количествах, достаточных для выполнения оптимального плана). В приведенной таблице даны технологические коэффициенты, то есть расход каждого вида сырья на производство единицы каждого изделия и прибыль от реализации единицы изделия каждого вида.

Таблица 6 – Условия для расчетов

Вид сырья	Запас сырья	Технологические коэффициенты			
		$A_1$	$A_2$	$A_3$	$A_4$
А	1000	5	1	0	2
Б	600	4	2	2	1
В	150	1	0	2	1
Прибыль от реализации		6	2	2,5	4

Требуется составить такой план выпуска указанных изделий, чтобы обеспечить максимальную прибыль от их реализации. Задачу решить в электронных таблицах.

Задача 5. Требуется минимизировать затраты на перевозку товаров от предприятий производителей на склады. При этом необходимо учесть возможности поставок каждого из

производителей при максимальном удовлетворении запросов потребителей.

В этой модели представлена задача доставки товаров с трех заводов на пять региональных складов. Товары могут доставляться с любого завода в любой регион, однако, очевидно, что стоимость доставки на большее расстояние будет большей. Требуется определить объемы перевозок между каждым заводом и складом, в соответствии с потребностями складов и производственными заводами, при которых транспортные расходы минимальны.

Таблица 7 – Данные для расчетов

Заводы	Регион				
	Курская область	Белгородская область	Воронежская область	Брянская область	Московская область
Заря	10	8	6	5	4
Урал	6	5	4	3	6
Восход	3	4	5	5	9

Таблица 8 – Потребности складов в областях

Курская область	Белгородская область	Воронежская область	Брянская область	Московская область	Сумма
180	80	200	160	220	840

Таблица 9 – Возможности поставок заводов

Белоруссия	300
Заря	260
Урал	280
Восход	840

Как мы видим, потребности в грузе в городах равны возможностям поставок с заводов. Следовательно, груз должен быть распределен полностью и удовлетворены потребности складов. В задаче должно присутствовать три ограничения: количество поставок больше или равно 0; сумма поставок с различных заводов в один город равна потребности; сумма поставок с завода в разные города равна возможностям завода.

Задание 6. Имеются семь инвестиционных проектов П1, П2, ... П7. Каждый из них характеризуется составной прибылью в условных единицах и затратам в млн руб.

Таблица 10 – Данные для расчетов

Показатель	Проекты						
	1	2	3	4	5	6	7
Прибыль, усл. ед.	2,6	1,8	2,3	2,7	2,0	1,6	3,0
Затраты, млн. руб.	1,0	2,9	1,0	1,2	0,7	0,6	2,5

Лимит финансирования, выделенный для реализации проектов, составляет 3,5 млн. руб. Необходимо определить перечень наиболее эффективных проектов.

#### **Раздел (тема) дисциплины 4: Электронный документооборот**

##### **Задание 1.**

Напишите эссе на любую из следующих тем:

- 1.«Документы в моей жизни».
- 2.«Эволюция документа» .
- 3.«Сущность документирования деятельности организации».
- 4.«Развитие делопроизводства в России»

Охарактеризуйте объект исследования, его значимость, развитие, выскажите свое мнение по ходу изложения темы. Объем эссе должен быть не более страницы. Проявите свои знания, фантазию и воображение. Можете снабдить эссе рисунками.

##### **Задание 2.**

Определение объема документооборота организации. Есть некоторое предприятие, предоставляющее на рынке определенный вид услуг. На текущий момент деятельность предприятия носит стабильный характер, в ближайшие годы планируется увеличение рынка потребителей на 40%. Продажа одной услуги сопровождается созданием трех документов – договор на предоставление услуги, акт приема сдачи работ, договор на сервисное обслуживание. В день совершается в среднем 5 сделок. Во время летнего периода количество заключаемых сделок

увеличивается в три раза. Подсчитайте количество документов за год.

Задание 3. Разработка маршрута движения документа. Ниже представлена табличная модель маршрута движения документа (табл. 11), которая описывает последовательность действий исполнителей при обработке договора. Основываясь на табличной модели, постройте графическую схему маршрута движения договора. Для построения схемы используйте программу MSVisio.

Таблица 11 – Маршрут движения договора. Табличная модель

№	Операция	Документ	Исполнитель	Действия
1	Составление	Договор	Менеджер	Составляет договор и передает его на согласование юристу.
2	Проверка	Договор	Юрист	Согласовывает договор, в случае возникновения замечаний отправляет менеджеру на доработку.
3	Правка	Договор	Руководители	Согласовывают договор, в случае возникновения замечаний отправляет менеджеру на доработку.
4	Согласование	Договор	Бухгалтер	Согласовывает договор и передает его на утверждение.
5	Утверждение	Договор	Генеральный директор	Утверждает договор, в случае не согласия отправляет его на доработку.

Задание 4. Ознакомьтесь с технологией обработки документов в организации. Рассмотрите различные способы автоматизации процедур, входящих в технологию обработки документов.

Задание 5. Выберите для анализа документ (договор купли-продажи, приказ и т.п) отметьте:

- его реквизиты;
- наименование документа;
- наименование организации составителя;
- дату составления;
- регистрационный номер;
- подпись.

Задание 6. Выберите для анализа документ (договор купли-продажи, приказ и т.п) отметьте:

- заголовочную часть (в нее входят реквизиты, расположенные до текста);
- основную часть (реквизиты «текст» и «приложения»);
- оформляющую часть (реквизиты, расположенные ниже текста и приложения).

Задание 7. Проведите анализ бланка письма. Выберите готовое письмо или составьте самостоятельно.

Отметьте следующие обязательные реквизиты:

- герб (для организаций, имеющих на это право);
- эмблема организации;
- наименование вышестоящей организации (если имеется);
- наименование организации (структурного подразделения);
- справочные данные об организации;
- трафаретные части реквизитов «дата», «номер документа» и ссылки на них.

Задание 8. Дайте обеление номенклатуре дел. Выберите готовые номенклатуры дел для ознакомления и анализа.

**Задание 9.**

Используя возможности программы Microsoft Word , создайте общий бланк для своей организации.

**Задание 10.**

Используя возможности программы Microsoft Word , создайте бланк письма для своей организации.

**Задание 11.**

Создайте форму электронного документа для серийного письма и автоматически заполните ее для всех своих клиентов. Для выполнения задания используйте функцию слияния программы Microsoft Word.

**Задание 8. Проект «Виртуальный бизнес».** Задание – открыть виртуальное предприятие или стать виртуальным индивидуальным предпринимателем..

1. Обоснование целесообразности решения о выборе того или другого вида деятельности и вида предприятия.

2. Перечислить какие уставные документы необходимы для открытия бизнеса.

3. Перечислить какие регистрационные документы необходимы для открытия бизнеса.

4. Определить необходимость получения лицензии (по необходимости, на какие виды деятельности).

5. Перечень налогов и платежей, необходимых для нормального функционирования бизнеса (малого предприятия или индивидуального предпринимательства).

### **Раздел (тема) дисциплины 10: Компьютерные системы поддержки принятия решений**

**Задача 1.** Фирма имеет возможность реализовывать свои товары на 4-х различных рынках. Затраты на рекламу на этих рынках составляют соответственно 7, 5, 9, и 6 тыс. денежных единиц, доля рынка - 45, 40, 50 и 45 процентов, а объем продаж - 90, 85, 80 и 83 тыс. штук. При этом ставятся одновременно

следующие цели: минимизация затрат на рекламу, завоевание максимальной доли рынка и максимизация объема продаж в течение планируемого периода. Построить математическую модель и предложить метод решения.

Задача 2. Руководителю фирмы требуется решить, какую программу для бухучета следует приобрести. Альтернативы – предлагаемые на рынке программы: «1С», «Парус», «С2», «Бухгалтер-3», «программа, изготовленная на заказ». Факторы, определяющие выбор, – параметры программы: стоимость, защищенность информации, гибкость настройки, расширяемость, нетребовательность к ресурсам. С помощью метода главного критерия.

#### **Критерии оценки заданий:**

– 1 балл выставляется обучающемуся, если задача решена, при этом студент может теоретически обосновать связи, явления, аргументировать своё мнение с опорой на факты;

– 0,5 балла выставляется обучающемуся, если задача решена; но при этом студент не в полной мере может теоретически обосновать связи, явления, аргументировать своё мнение с опорой на эконометрические зависимости;

– 0 баллов выставляется обучающемуся, если задача не решена.

## 6 Тестовые задания

### Тест 1 Информационный ресурс – основа информатизации государственного управления

1. Сведения об объектах окружающего нас мира - это...
  - а) информация
  - б) объект
  - в) предмет
  - г) информатика
2. Информацию, изложенную на доступном для получателя языке называют...
  - а) понятной
  - б) полной
  - в) полезной
  - г) актуальной
3. Информацию, отражающую истинное положение вещей, называют...
  - а) понятной
  - б) полной
  - в) полезной
  - г) достоверной
4. Информация по способу ее восприятия подразделяется на:
  - а) социальную, технологическую, генетическую, биологическую
  - б) текстовую, числовую, графическую, музыкальную, комбинированную
  - в) зрительную, слуховую, тактильную, обонятельную, вкусовую
  - г) научную, производственную, техническую, управленческую
5. Информацию, не зависящую от личного мнения или суждения, называют...
  - а) достоверной
  - б) актуальной
  - в) объективной
  - г) полной
6. Визуальную информацию несёт...
  - а) картина



- б) звук грома
- в) вкус яблока

г) комариный укус

7. Цель информатизации общества заключается в ...

а) справедливом распределении материальных благ;

б) удовлетворении духовных потребностей человека;

в) максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.

8. Данные об объектах, событиях и процессах - это...

а) содержимое баз знаний;

б) необработанные сообщения, отражающие отдельные факты, процессы, события;

в) предварительно обработанная информация;

г) сообщения, находящиеся в хранилищах данных.

9. Укажите правильное определение системы:

а) Система – это множество объектов.

б) Система - это множество взаимосвязанных элементов или подсистем, которые сообща функционируют для достижения общей цели.

в) Система – это не связанные между собой элементы.

г) Система – это множество процессов.

10. Открытая информационная система -это...

а) Система, включающая в себя большое количество программных продуктов.

б) Система, включающая в себя различные информационные сети.

в) Система, созданная на основе международных стандартов.

г) Система, ориентированная на оперативную обработку данных.

д) Система, предназначенная для выдачи аналитических отчетов.

11. Информационная технология - это...

а) процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для

получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

б) процесс использования информационных ресурсов общества

в) система поддержки принятия решений в роли вычислительного звена и объекта управления

12. Информатизация общества - это...

а) Процесс передачи информации по всем возможным каналам передачи информации.

б) Процесс электронного контроля за распространением информации в обществе.

в) Процесс активного внедрения во все сферы жизни человеческого общества цифровой техники.

13. Система мультимедиа -это...

а) система, позволяющая просматривать рисунки на компьютере.

б) система, позволяющая писать на компьютере.

в) система, позволяющая одновременно использовать несколько видов информации.

14. Информационный ресурс - это...

а) документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, депозитариях, музейных хранилищах и т. п.).

б) устройство или часть информации, к которой может быть осуществлён удалённый доступ с другого компьютера

в) ресурс, являющийся частью системы электронного обучения (E-learning system).

15. Что является основой мирового рынка информационных ресурсов и услуг?

а) глобальные компьютерные сети.

б) локальные сети организаций и предприятий.

в) частные сети.

г) государственные и частные службы связи.

## **Тест 2. Структура базовой информационной технологии**

1. Структура базовой информационной технологии – это...

а) информационная технология, ориентированная на определенную область применения;

б) взаимосвязанные информационные процессы, каждый из которых содержит определенный набор процедур;

в) организация и поддержка коммуникационных процессов как внутри организации, так и с внешней средой на базе компьютерных сетей и других современных средств передачи и работы с информацией.

2. Информационный процесс – это...

а) процесс отправки данных по электронной почте;

б) процесс преобразования информации;

в) обмен данными между процессами информационной технологии.

3. Формирование информационного ресурса (получение исходной информации) начинается с...

а) процесса ввода информации;

б) процесса сбора информации;

в) процесса обмена информацией.

4. Процесс накопления позволяет...

а) преобразовать информацию в форме данных и при необходимости оперативно извлекать в заданном объеме и по заданным признакам;

б) хранить информацию в форме данных;

в) загружать информацию в форме данных.

5. Управление процессом обработки данных означает...

а) процедуры маршрутизации и коммутации;

б) взаимная увязка базовых информационных процессов;

в) управление организацией вычислительного процесса, преобразованиями и отображениями данных в соответствии с моделью организации информационных процессов, основанной на модели решаемой задачи.

6. Организация вычислительного процесса (ОВП) -это...

а) управление ресурсами компьютера (память, процессор, внешние устройства) при решении задач обработки данных;

б) алгоритмы и программы обработки данных и их структур;

в) компьютерные программы преобразования данных, представленных машинными кодами, в воспринимаемую человеком информацию, несущую в себе смысловое содержание.

7. Процесс представления знаний состоит из...

а) процесса получения знаний с помощью ЭВМ;

б) процедур получения формализованных знаний и процедур генерации (вывода) новых знаний из полученных;

в) получения информации с помощью видов восприятия.

8. Как базовая информационная технология в целом, так и отдельные информационные процессы могут быть рассмотрены на трех уровнях:

а) зрительном, слуховом и чувственном;

б) концептуальном, логическом и физическом;

в) вступительном, основном и заключительном.

9. Процесс обработки данных связан с...

а) преобразованием значений и структур данных, а также с их преобразованием в форму, удобную для человеческого восприятия, т.е. отображением;

б) обменом данными между процессами информационной технологии;

в) процедуры передачи данных по каналам связи и процедуры организации сети.

10. Концептуальная схема информационной базы (КСБ) описывает...

а) выбор подхода определяет и систему управления базой данных, которая, в свою очередь, определяет физическую модель данных;

б) информационное содержание предлагаемой области, т.е. какая и в каком объеме информация должна накапливаться при реализации информационной технологии;

в) ее структуру и взаимосвязь элементов информации.

11. В современных информационных технологиях формирование моделей предметной области и решаемых задач производится в основном...

а) человеком;

б) роботом;

в) компьютером.

12. Управление данными в процессе накопления означает...

а) организацию физического хранения данных в базе и ее актуализацию, т.е. добавление данных, их корректировку и уничтожение;

б) физический уровень информационной технологии;

в) создание автоматизированных информационных технологий.

13. Подсистемы представления знаний реализуются, как правило, на...

а) персональных компьютерах;

б) мобильных устройствах;

в) планшетах.

14. Для автоматизированного формирования модели предметной области из ее фрагментов и модели решаемой информационной технологией задачи создается...

а) подсистема визуализации знаний;

б) подсистема представления знаний;

в) подсистема обработки знаний.

15. Управление данными в процессе накопления означает...

а) увеличение объемов информации, хранимой в базах данных;

б) процедуры маршрутизации и коммутации в вычислительной сети, а также передачи сообщений по каналам связи;

в) организацию физического хранения данных в базе и ее актуализацию, т.е. добавление данных, их корректировку и уничтожение.

### **Тема 3. Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий**

1. Из какой информации складываются информационные потребности служб?

- а) из первичной и вторичной;
- б) из входящей и исходящей;
- в) из непостоянной и постоянной;
- г) из фиксированной и нефиксированной.

2. По источнику возникновения управления информации различают:

- а) первичная, производная;
- б) устная, документированная;
- в) цифровая, алфавитная;
- г) входящая, исходящая.

3. По стабильности данных управления информации различают:

- а) входящая, исходящая;
- б) фиксированная, нефиксированная;
- в) переменная, условно-постоянная;
- г) цифровая, алфавитная.

4. Что такое классификация?

а) процесс присвоения условных обозначений различных позиций номенклатуры;

б) упорядоченные элементы множества на подмножества на основании анализированных признаков выявления зависимости внутри признаков;

в) совокупность правил, определяющие построения кода;

г) зафиксированный, упорядоченный список однородных наименований, состоящих из отдельных строк.

5. Внутримашинное информационное обеспечение это:

а) совокупность данных на машинных носителях в виде разнообразных по содержанию, назначению и специальным образом организованных массив, программ, баз данных и информационных связях;

б) совокупность системы показателей, методов классификации и кодирования элементов информации, документов, документооборота информационных потоков функционирующих на предприятии;

в) совокупность внутренней и внешней информации, информации хозяйственных исследований и анализа, а так же методов организации для удовлетворения потребностей пользователей.

6. Что называют реквизитом?

а) место, где фактически хранится информация, совокупность всех записей;

б) систематизированный свод однородных наименований и их кодовых обозначений, как правило, соотносимая с каким-либо экономическим объектом;

в) структурная единица высшего уровня;

г) неделимая информационная совокупность

7. Под документом понимается:

а) информационное сообщение на естественном языке, зафиксированное ручным или печатным способом на бланке установленной формы и имеющее юридическую силу;

б) систематизированный свод однородных наименований и их кодовых обозначений;

в) совокупность системы показателей, методов классификации и кодирования элементов информации, документов, документооборота информационных потоков.

8. В условиях быстро возрастающего применения компьютерной техники во всех отраслях деятельности важную роль играет:

а) кодирование координат;

б) штриховое кодирование;

в) кодирование изображений;

г) текстовое кодирование.

9. Информационный поток-это:

а) информационное сообщение на естественном языке, зафиксированное ручным или печатным способом на бланке установленной формы и имеющее юридическую силу;

б) упорядоченный список однородных наименований, состоящий из в) отдельных строк, позиций;

в) направленное стабильное движение в пространстве и времени оформленных в виде документов сведений от источников информации к ее получателю.

10. Этот анализ предусматривает изучение информационного потока с точки зрения смысла, который несет отдельные сообщения:

а) семантический;

б) прагматический.

11. Банк данных представляет собой:

а) автоматизированную систему, представляющая собой совокупность информационных, программных, технических средств и персонала, обеспечивающих хранение, накопление, обновление, поиск выдачу данных;

б) условное обозначение объекта символом или группой символов по определенным правилам, установленным системой кодирования

12. Какая база данных хранится в памяти одной вычислительной системы?

а) распределенная;

б) централизованная

13. Форма - это:

а) наименование реквизита, например «наименование продукции», «количество»;

б) совокупность системы показателей, методов классификации и кодирования элементов информации;

в) систематизированный свод однородных наименований и их кодовых обозначений.

14. Оформляющая часть документа содержит:

а) наименование, учитываемого объекта (организации, работника и т.д.);

б) характеристику документа (индекс, код по ОКУД);

в) подписи юридических лиц, отвечающих за правильность его составления, а также дату заполнения.

15. Система коммуникаций - это:

а) целенаправленное и комплексное воздействие на внешнюю и внутреннюю среду предприятия для достижения основных стратегических целей решения оперативных задач;

б) информационное сообщение на естественном языке, зафиксированное ручным или печатным способом на бланке установленной формы и имеющее юридическую силу;

в) автоматизированная система, представляющая совокупность информационных, программных, технических средств и персонала.

#### **Тема 4. Электронный документооборот**

1. Процесс приведения чего-либо к единой системе, форме, единообразию – это ...

а) стандартизация;

б) унификация;

в) классификация;

г) систематизация.

2. Реквизит документа – это ...

а) значок, проставленный на документе для его распознавания;

б) обязательный элемент официального документа;

в) обязательный символ в документе, расположенный в правом верхнем углу;

г) логотип на официальном документе.

3. Главное правило организации документооборота – это ...

а) стереотипные маршруты движения свойственные входящим документам;

б) наименьшими затратами времени;

в) оперативное прохождение документа по наиболее короткому и прямому маршруту с наименьшими затратами времени;

г) стабильный маршрут движения, который зависит от состава и содержания документов и от принятой в организации технологии работ с документами.

4. Документооборот – это ...

- а) процесс подписания и передачи документа в организации;
- б) движение документов в организации от руководителя к исполнителям;
- в) сложный технологический процесс, который включает все операции по приему, передаче, составлению, согласованию, оформлению, удостоверению и отправке документов.

5. Объем документооборота выражается ...

- а) общим количеством документов, созданных в организации за определенный;
- б) период времени;
- в) общим количеством документов, поступивших или созданных организацией за определенный период времени;
- г) общим количеством документов, поступивших в организацию за определенный период времени.

6. Официальный документ – это ...

- а) любой бумажный документ;
- б) любая информация, внесенная в базу данных;
- в) информация, зафиксированная на каком-либо носителе, пригодном для достаточно длительного хранения, и оформленная по действующим законодательным правилам.

7. На какие документопотоки делится документация:

- а) письма, распоряжения, договора;
- б) договора, документы органов власти;
- в) входящие, исходящие, внутренние документы;
- г) обращения граждан (жалобы, предложения и заявления).

8. Официальный документ – это ...

- а) любой бумажный документ;
- б) любая информация, внесенная в базу данных;
- в) информация, зафиксированная на каком-либо носителе, пригодном для достаточно длительного хранения, и оформленная по действующим законодательным правилам;
- г) информация, зафиксированная на каком-либо носителе, пригодном для достаточно длительного хранения.

9. Унифицированная система документации (УСД) – это ...

- а) общероссийский классификатор управленческой документации
- б) система документов, направленная на нормативное закрепление изменений, произошедших в службах делопроизводства в связи с появлением негосударственных форм собственности;
- в) правила по документационному обеспечению управления;
- г) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определённой сфере деятельности.



10. Регистрация – это ...

- а) учет документов, контроль за их исполнением и справочная работа по документам;
- б) запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующей факт его создания, отправления или получения;
- в) прием и первичная обработка документов;
- г) снятие с документа показателей (реквизитов) и занесение их в определенную регистрационную форму.

## **Тема 5. Массивы информации, базы данных и хранилища данных**

1.Разновидность информационной системы, в которой реализованы функции централизованного хранения и накопления обработанной информации организованной в одну или несколько баз данных это

- а) Банк данных
- б) База данных
- в) Информационная система
- г) Словарь данных
- д) Вычислительная система

2.Совокупность специальным образом организованных данных, хранимых в памяти вычислительной системы и отображающих состояние объектов и их взаимосвязей в рассматриваемой предметной области - это

- а) База данных
- б) СУБД
- в) Словарь данных
- г) Информационная система
- д) Вычислительная система

3.Комплекс языковых и программных средств, предназначенный для создания, ведения и совместного использования БД многими пользователями - это

- а) СУБД
- б) База данных –
- в) Словарь данных
- г) Вычислительная система
- д) Информационная система

4.Наиболее используемая (в большинстве БД) модель данных

- а) Реляционная модель
- б) Сетевая модель данных
- в) Иерархическая модель данных
- г) Системы инвертированных списков
- д) Все вышеперечисленные варианты

5. Реляционная модель представления данных - данные для пользователя передаются в виде

- а) Таблиц
- б) Списков
- в) Графа типа дерева
- г) Произвольного графа
- д) Файлов

6. Один атрибут или минимальный набор из нескольких атрибутов, значения которых в одно и тоже время не бывают одинаковыми, то есть однозначно определяют запись таблицы - это

- а) Первичный ключ
- б) Внешний ключ
- в) Индекс
- г) Степень отношения.

7. Система управления базами данных (СУБД) – это:

а) набор сведений, организованный по определенным правилам и представленный в виде, пригодном для обработки автоматическими средствами;

б) программные средства, позволяющие организовывать информацию в виде таблиц;

в) программа, позволяющая создавать базы данных, а также обеспечивающая обработку (сортировку) и поиск данных;

г) программно-аппаратный комплекс, предназначенный для сбора, хранения, обработки и передачи информации.

8. Дана следующая база данных:

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Год рождения	Должность	Оклад
1.	Иванов	Федор	Сергеевич	1955	Переводчик	7500 руб.
2.	Петров	Виктор	Николаевич	1964	Консультант	8800 руб.
3.	Попов	Вадим	Валерьевич	1981	Кассир	5500 руб.
4.	Румянцева	Валентина	Рудольфовна	1958	Бухгалтер	11200 руб.
5.	Бабенко	Григорий	Иванович	1955	Директор	12000 руб.

Какое поле может являться ключевым?

- а) Оклад
- б) Фамилия
- в) Должность
- г) № п/п
- д) Год рождения

9. Дана следующая база данных:

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Год рождения	Должность	Оклад
1.	Иванов	Федор	Сергеевич	1955	Переводчик	7500 руб.
2.	Петров	Виктор	Николаевич	1964	Консультант	8800 руб.
3.	Попов	Вадим	Валерьевич	1981	Кассир	5500 руб.
4.	Румянцева	Валентина	Рудольфовна	1958	Бухгалтер	11200 руб.
5.	Бабенко	Григорий	Иванович	1955	Директор	12000 руб.

Количество полей в ней равно?

а)5

б)6

в)7

г)4

10 Строка таблицы СУБД Access содержит:

а)информацию о совокупности однотипных объектов;

б)информацию о совокупности всех объектов, относящихся к некоторой предметной области;

в)информацию о конкретном объекте.

11. В режиме конструктора таблицы СУБД Access можно:

а)Добавить новое поле;

б)набрать текстовый документ;

в)выполнить вычисления.

12. Как в Access можно создать запрос, который отбирает поле из разных таблиц БД и выводит на экран их отдельные записи?

а)В бланке Конструктора запросов (отобрать последовательно поля и наложить на записи Условия отбора);

б)Последовательно с помощью Мастера простых запросов и Конструктора запросов (в нем сформировать Условия отбора);

в)с помощью Мастера простых запросов.

13. Для каких целей удобно использовать запросы в MS Access?

Выберите наиболее полное правильное толкование:

а)с их помощью можно просматривать, анализировать и изменять данные из нескольких таблиц и других запросов. Они также используются как источник для форм и отчетов;

б)С их помощью можно просматривать, анализировать и изменять данные из нескольких таблиц, запросов, отчетов, форм. Они используются в качестве источника данных для таблиц и отчетов;

в)с их помощью можно просматривать, анализировать и изменять данные из нескольких таблиц, отчетов, форм.

14. Выберите правильный перечень типов данных в полях таблиц в СУБД MS Access:

- а) Мастер подстановок Поле объекта OLE, Текстовый, Числовой, Процентный, Счетчик, Дата / Время;
- б) Текстовый, Денежный, Мемориальный, Числовой, Счетчик, Дата / Время, Мастер подстановок, Объект OLE;
- в) Текстовый, Числовой, Счетчик, Дата / Время, Мастер подстановок Поле объекта OLE.

15 Как в MS Access создать запрос, который выбирает отдельные поля из разных таблиц базы данных?

- а) С помощью Мастера простых запросов;
- б) с помощью режима таблицы;
- в) с помощью Конструктора перекрестных запросов.

## **Тема 7. Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии)**

1. Информационные технологии управления - это

- а) способы взаимодействия подсистем производства;
- б) техника обрабатывающая информацию;
- в) любые технологии несущие информационную ценность;
- г) информация, поступающая из окружающего мира.

2. SCADA -программный пакет, предназначенный для:

- а) решения задач синхронизации, координации, анализа и оптимизации;
- б) разработки или обеспечения работы в реальном времени систем сбора, обработки и т.д;
- в) контроля состояния и распределения ресурсов;
- г) управления документами.

3. MES — специализированное прикладное программное обеспечение, предназначенное для

- а) управления документооборотом;
- б) разработки или обеспечения работы в реальном времени систем сбора, обработки и т.д;
- в) решения задач синхронизации, координации, анализа и оптимизации;
- г) контроля состояния и распределения ресурсов.

4. Что не входит в функции MES?

- а) RAS;
- б) PES;
- в) LM;
- г) DPU.

5. В чем заключается суть ERP системы

- а) средство производства;
- б) средство общения;
- в) средство сортировки и представления информации;
- г) организационная стратегия.

6. Business intelligence – это:

- а) технологии с советами по ведению бизнеса;
- б) программный пакет, предназначенный для разработки или обеспечения работы в реальном времени систем сбора;
- в) методы и инструменты для перевода необработанной информации в удобную форму;
- г) Система для управления документами.

7. Data Mining — это:

- а) процесс обнаружения в сырых данных ранее неизвестных, знаний, необходимых для принятия решений ;
- б) система управления и организации производственных возможностей;
- в) класс приложений и технологий, предназначенных для оперативной аналитической обработки многомерных данных;
- г) система мониторинга работы систем.

8. OLAP (On-Line Analytical Processing) –этоб

- а) программный пакет, предназначенный для разработки или обеспечения работы в реальном времени систем сбора;
- б) специализированное прикладное программное обеспечение, предназначенное для решения задач синхронизации;
- в) система обнаружения знаний в базах данных;
- г) класс приложений и технологий, предназначенных для оперативной аналитической обработки многомерных данных.

## **Тема 10.: Компьютерные системы поддержки принятия решений**

1. DSS (Decision Support System) - это:

- а) системы планирования производственных ресурсов;
- б) система планирования ресурсов предприятия;
- в) системы планирования материальных потребностей;
- г) система поддержки принятия решений.

2. Система поддержки принятия решения – это:

- а) система, замещающая эксперта инженером по знаниям в решении какой-либо проблемы;

б) система оказания помощи лицу, принимающему решение (ЛПР) в решении какой-либо проблемы;

в) система, замещающая лицо, принимающее решение (ЛПР) в решении какой-либо проблемы;

г) система оказания помощи эксперту в решении какой-либо проблемы.

3. СППР возникли в результате слияния управленческих информационных систем и:

а) текстовых процессоров;

б) табличных редакторов;

в) систем управления базами данных;

г) специализированных программных приложений.

4. В состав системы поддержки принятия решений входят три главных компонента: база данных, база моделей и:

а) среда программирования;

б) текстовый редактор;

в) интерфейсы пользователей;

г) программная подсистема, которая состоит из системы управления базой данных (СУБД), системы управления базой моделей (СУБМ) и системы управления интерфейсом между пользователем и компьютером.

5. По цели использования модели, связанные с нахождением точек минимума или максимума некоторых показателей (например, управляющие часто хотят знать, какие их действия ведут к максимизации прибыли или минимизации затрат), называются:

а) оптимизационные;

б) ступенчатые;

в) описательные;

г) нет верного ответа.

6. СППР позволяет решать задачи:

а) неструктурированные, многокритериальные и слабоструктурированные;

б) только слабоструктурированные;

в) многокритериальные и слабоструктурированные;

г) только неструктурированные.

7. Данные могут использоваться непосредственно пользователем для расчетов при помощи:

- а) фактографических данных;
- б) математических моделей;
- в) советов экспертов;
- г) спонтанных решений.

8. Что усложняет принятие решений:

- а) противоречивость требований;
- б) правильный результат;
- в) прямое решение;
- г) начальное условие.

9. Неотъемлемой частью принятия решений являются неопределенности. Неопределённости принято разделять на три класса. Найдите лишнее:

- а) неопределённости, связанные с неполнотой знаний о проблеме;
- б) неточное понимание своих целей лицом, принимающим решение;
- в) неопределённость при учёте реакции окружающей среды на принятое, решение;
- г) неопределённости, связанные с полнотой знаний о проблеме.

10. Неструктурированные проблемы имеют:

- а) лишь качественное описание;
- б) только количественное описание;
- в) качественное и количественное описание;
- г) другое.

11. Что включает в себя интерфейс пользователя:

- а) архитектуру;
- б) web-сервер;
- в) человеко-машинный диалог;
- г) качественные модели.

## **7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная учебная литература**

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 8-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 395 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225> (дата обращения 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Информационная экономика: учебник / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, Е. В. Маслюкова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 357 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561037> (дата обращения 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Душин, В. К. Теоретические основы информационных процессов и систем : учебник / В. К. Душин. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 348 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573118> (дата обращения 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

4. Информационные системы и технологии управления : учебник / ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 591 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159> (дата обращения 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### **Дополнительная учебная литература**

5. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200> (дата



обращения 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности : учебное пособие / А. В. Крахин. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 256 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279> (дата обращения 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

7. Каширина, А. М. Развитие информационного общества : учебное пособие / А. М. Каширина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 92 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576339> (дата обращения 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8. Информационные технологии в менеджменте: базовый блок / сост. А. В. Мухачева, О. И. Лузгарева, Т. А. Кузнецова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 226 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600380> (дата обращения 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### **Перечень методических указаний**

1. Информационные технологии электронного офиса : [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению лабораторных работ предназначены [для студентов всех направлений, изучающих информационные технологии] / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Л. А. Лисицин. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 138 с.

### **Другие учебно-методические материалы**

Студентам рекомендуется обращать внимание на публикации в средствах массовой информации, следить за периодическими специальными изданиями:

1. Вопросы статистики [Текст] = Voprosy statistiki : науч.-информ. журн./ учредитель Федеральная служба государственной статистики. - Москва: [б. и.], 1919. - Выходит ежемесячно.

2. Информационные технологии [Текст]: теорет. и прикл. науч.-техн. журн./ учредитель Издательство «Новые технологии». - Москва : Информационные технологии, 1995. - Выходит ежемесячно. - ISSN 1684-6400. - Издание имеет сериальное приложение: Информационные технологии, ISSN 1684-6400

3. Вопросы экономики [Текст]/ учредители: НП «Редакция журнала «Вопросы экономики»; Институт экономики РАН. - Москва: Вопросы экономики, 1929. - Выходит ежемесячно. - ISSN 0042-8736.

4. Вестник компьютерных и информационных технологий [Текст] = Journal of Computer & Information Technology : науч.-техн. и произв. журн./ учредитель ООО «Издательский дом «Спектр». - Москва: Спектр, 2004. - Выходит ежемесячно. - ISSN 1810-7206

5. Информационные системы и технологии [Текст] = Information Systems and Technologies/ учредитель ФГБОУ ВПО «Госуниверситет – УНПК». - Выходит раз в два месяца. - ISSN 2072-8964

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

6. Официальный сайт компании «Консультант Плюс » [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При изучении дисциплины применяются программные продукты Microsoft Office: текстовый редактор Microsoft Word, электронные таблицы Microsoft Excel, создание презентаций в редакторе Microsoft Power Point.

В качестве источников нормативных и законодательных актов РФ используются справочные правовые системы «Консультант-Плюс», «Гарант».

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения практических занятий, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При проведении практических занятий по дисциплине «Информационные технологии в государственном управлении» используются мультимедийные средства, демонстрационные материалы, нормативные правовые акты, литературные источники, образцы правовых документов и т.д. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»).

Применяются персональные компьютеры (ноутбуки), мультимедиа проектор, экран.

*Для проведения занятий* используется оборудование кафедры международных отношений и государственного управления: Мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.