

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУИМО

Дата подписания: 15.09.2023 16:10:05

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

## Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении»

#### Цель преподавания дисциплины

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

#### **Задачи изучения дисциплины**

- изучение студентами информационно-коммуникационных 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.

#### **Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины**

ОПК-4.1 – демонстрирует знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи;

ОПК-4.2 – внедряет и использует информационные технологии в служебной деятельности;

ОПК-4.3 – обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти;

ОПК-5.1 – использует современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов.

#### **Разделы дисциплины**

Развитие информатизации государственного управления. Цифровое государственное управление. Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий. Работа с редактором Microsoft PowerPoint. Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах. Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel. Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирования на основе модели временных рядов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета  
государственного управления и  
международных отношений  
*(наименование ф-та полностью)*

 И.В. Минакова  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

«16» 02 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные информационно-коммуникационные  
технологии в государственном управлении  
*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,  
*шифр и наименование направления подготовки*

направленность (профиль) «Организация административно-технологических  
процессов в государственном и муниципальном управлении»  
*наименование направленности (профиля)*

форма обучения заочная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» 02 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 14 «10» 02 2021 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Пархомчук М.А.

Разработчик программы \_\_\_\_\_  
к.э.н. \_\_\_\_\_ Емельянова О.В.  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2021 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Туркеллидзе Д.В.)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «28» 02 2021 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Туркеллидзе Д.В.

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

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

## 1.2 Задачи дисциплины

- изучение студентами информационно-коммуникационных 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.

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

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной) |  | Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной  | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций   |
|--|--|---|---|
| код компетенции  | наименование компетенции   |   |   |
| ОПК-4  | Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость | ОПК-4.1<br>Демонстрирует знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи | <b>Знать:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества.<br><b>Уметь:</b> демонстрировать знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи;<br><b>Владеть:</b> навыками применения знаний методов внедрения информационных технологий в |

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной) |   | Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной   | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций   |
|--|---|--|---|
| код компетенции  | наименование компетенции  |  |   |
|  | деятельности органа власти  |  | процессе деятельности органа государственной власти.  |
|  |   | ОПК-4.2<br>Внедряет и использует информационные технологии в служебной деятельности  | <b>Знать:</b> состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий.<br><b>Уметь:</b> внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности;<br><b>Владеть:</b> навыками использовать информационные технологии в служебной деятельности.  |
|  |   | ОПК-4.3<br>Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти   | <b>Знать:</b> базовые и прикладные информационные технологии.<br><b>Уметь:</b> обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;<br><b>Владеть:</b> навыками работы с компьютером как средством управления информацией.  |
| ОПК-5  | Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом | ОПК-5.1<br>Использует современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов | <b>Знать:</b> инструментальные средства информационных технологий.<br><b>Уметь:</b> обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ при ведении первичной аналитической работы в государственном и муниципальном управлении;<br><b>Владеть:</b> методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации. |

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы

магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении». Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

### **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (з.е.), 180 часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

| Виды учебной работы   | Всего, часов     |
|---|------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины   | 180              |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего) | 14,12            |
| в том числе:  |                  |
| лекции  | 6                |
| лабораторные занятия  | 0                |
| практические занятия  | 8                |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего)                                      | 156,88           |
| Контроль (подготовка к экзамену)  | 0                |
| Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)                     | 0,12             |
| в том числе:  |                  |
| зачет   | не предусмотрен  |
| зачет с оценкой   | не предусмотрен  |
| курсовая работа (проект)  | не предусмотрена |
| экзамен (включая консультацию перед экзаменом)                                  | 0,12             |

### **4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

#### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

| № | Раздел темы   | Содержание  |
|---|---|---|
| 1 | 2   | 3   |
| 1 | Развитие информатизации государственного управления | Экономическая информация и ее особенности. Информационная совокупность и ее структура. Классификация информации. Аспекты изучения экономической информации. Количество информации. Современные тенденции информатизаций государственного управления |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 2 | 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.  |
| 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. Внемашиное информационное обеспечение. Классификаторы информации. Технология подготовки и оформление документации. Информационные потоки. Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения. |
| 4 | Работа с редактором Microsoft PowerPoint   | Предназначение программы Power Point. Структура окна программы Power Point. Термины мультимедиа, презентация, заметка. Способы создания слайда. Создание дизайна презентации. Вставка объектов в презентацию. Способы демонстрации слайдов.   |
| 5 | Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах  | Интерфейс Microsoft Office Excel. Приемы работы в Microsoft Office Excel. Формирование навыков ввода, редактирования и форматирования данных и формул в Microsoft Office Excel. Работа с мастером диаграмм. Отображение на диаграммах рядов данных и категорий. Основные элементы области диаграммы и их назначение.  |
| 6 | Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel                         | Технология создания таблиц в Microsoft Office Excel. Типы данных электронной таблицы: символьные, числовые, логические, даты. Сортировка и фильтрация данных. Анализ и обобщение данных с помощью свободных таблиц. Мастер свободных таблиц и диаграмм.   |
| 7 | Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов | Методы математической статистики и решение задач в Microsoft Excel. Настройки регрессионного анализа в Microsoft Excel. Построение регрессионных моделей и прогнозных оценок Microsoft Excel.   |

Таблица 4.1.2- Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины   | Виды деятельности |        |       | Учебно-метод. материалы | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) | Компетенции  |
|-------|--|-------------------|--------|-------|-------------------------|--|--------------|
|       |  | Лек               | № лаб. | № пр. |                         |  |              |
| 1     | Развитие информатизации государственного управления  | 2                 | 0      | 0     | У-1, У-3, Д-4           | СР, С – сессия 1   | ОПК-4, ОПК-5 |
| 2     | Цифровое государственное управление  | 2                 | 0      | 0     | У-2, У-3, Д-5, Д-6      | СР, С - сессия 1   | ОПК-4, ОПК-5 |
| 3     | Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий                          | 2                 | 0      | 0     | У-3, Д-5, Д-7           | СР, С, Т - сессия 2  | ОПК-4, ОПК-5 |
| 4     | Работа с редактором Microsoft PowerPoint   | 0                 | 0      | 1     | У-2, У-3, Д-4, Д-7      | СР, С – сессия 2   | ОПК-4, ОПК-5 |
| 5     | Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах  | 0                 | 0      | 2     | У-1, У-3, Д-4, Д-7      | СР, С - сессия 2   | ОПК-4, ОПК-5 |
| 6     | Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel                         | 0                 | 0      | 3     | У-3, Д-4, Д-6           | СР, С - сессия 2   | ОПК-4, ОПК-5 |
| 7     | Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов | 0                 | 0      | 4     | У-1, У-3, Д-4           | СР – сессия 2  | ОПК-4, ОПК-5 |
| Итого |  | 6                 | 0      | 8     | 8                       | Э- сессия  |              |

С – собеседование, Т – тест.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

| № | Наименование практического (семинарского) занятия            | Объем, час. |
|---|--|-------------|
| 1 | Работа с редактором Microsoft PowerPoint                     | 2           |
| 2 | Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах      | 2           |
| 3 | Операции над табличными данными в среде табличного редактора | 2           |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | Microsoft Excel  |   |
| 4     | Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов | 2 |
| Итого |  | 8 |

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

| №     | Наименование раздела учебной дисциплины  | Срок выполнения | Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час. |
|-------|--|-----------------|--|
| 1     | Развитие информатизации государственного управления  | Сессия          | 20   |
| 2     | Цифровое государственное управление  | Сессия          | 20   |
| 3     | Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий                          | Сессия          | 22   |
| 4     | Работа с редактором Microsoft PowerPoint   | Сессия          | 22   |
| 5     | Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах  | Сессия          | 22   |
| 6     | Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel                         | Сессия          | 24   |
| 7     | Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов | Сессия          | 26,88  |
| Итого |  |                 | 156,88                                       |

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

— библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

— имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

— путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

— путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

— путем разработки: методических рекомендаций; заданий для самостоятельной работы; тестов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

— помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

— удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

| № | Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)   | Используемые интерактивные образовательные технологии   | Объем, час |
|---|--|---|------------|
|   | Лекционное занятие. Тема «Цифровое государственное управление»   | Демонстрация средств развития цифрового государственного управления   | 2          |
|   | Практическое занятие. Тема 4. «Работа с редактором Microsoft PowerPoint»   | Демонстрация средств анализа табличного редактора PowerPoint для формирования презентаций, выполнение индивидуальных расчетных заданий  | 2          |
|   | Практическое занятие. Тема 6. «Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel»                         | Демонстрация средств анализа табличного редактора Microsoft Excel для проведения анализа, выполнение индивидуальных расчетных заданий   | 2          |
| 2 | Практическое занятие. Тема 7. «Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов» | Демонстрация средств анализа табличного редактора Microsoft Excel для решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов, выполнение индивидуальных расчетных заданий | 2          |

|       |   |
|-------|---|
| Итого | 8 |
|-------|---|

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

| Код и наименование компетенции   | Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция |  |  |
|--|--|--|--|
|  | начальный  | основной   | завершающий  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| ОПК-4.1 – демонстрирует знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи | Теоретические и прикладные аспекты профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих                            | Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении<br>Учебная ознакомительная практика | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-4.2 – внедряет и использует информационные технологии в служебной деятельности   | Теоретические и прикладные аспекты профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих                            | Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении                                     | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-4.3 – обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти  | Теоретические и прикладные аспекты профессиональной подготовки государственных и муниципальных служащих                            | Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении                                     | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-5.1 – использует современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов  | Актуальные вопросы государственного и муниципального управления  | Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении                                     | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенции (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)  | Уровни сформированности компетенции   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|   |   | Пороговый (удовлетворительный)  | Продвинутый (хорошо)   | Высокий (отлично)   |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5   |
| ОПК-4/<br>начальный,<br>основной,<br>завершающий            | ОПК-4.1 – демонстрирует знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи<br>ОПК-4.2 – внедряет и использует информационные технологии в служебной деятельности<br>ОПК-4.3 – обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти | Знать: категории и понятия информационно-коммуникационного обеспечения государственного и муниципального управления.<br>Уметь: демонстрировать знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи;<br>внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности; обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;<br>Владеть: навыками выбора и применения | Знать: базовые и прикладные информационно-коммуникационные технологии.<br>Уметь: демонстрировать знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи; внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности; обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;<br><br>Владеть: методами и средствами обработки информации, навыками | Знать: методы организации сбора, обработки данных (материалов) наблюдения; содержание методов сбора, обработки информации; методы анализа информации.<br>Уметь: демонстрировать знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи; внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности; обеспечивать информационную открытость деятельности |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенции (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)   | Уровни сформированности компетенции   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | Пороговый (удовлетворительный)  | Продвинутый (хорошо)   | Высокий (отлично)  |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5  |
|   |  | инструментальных средств обработки информации для проводимых исследований   | использования компьютерной техники   | органа власти;<br>Владеть: : навыками применения знаний методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти.   |
| ОПК-5/ начальный, основной, завершающий                     | ОПК-5.1<br>Использует современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов | <b>Знать:</b><br>поверхностно знать инструментальные средства информационных технологий.<br><b>Уметь:</b><br>обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ при ведении первичной аналитической работы в государственном и муниципальном управлении<br><b>Владеть:</b> слабо владеть методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации. | <b>Знать:</b> знать инструментальные средства информационных технологий.<br><b>Уметь:</b> обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ при ведении первичной аналитической работы в государственном и муниципальном управлении<br><b>Владеть:</b> методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации. | <b>Знать:</b> глубоко знать инструментальные средства информационных технологий.<br><b>Уметь:</b> обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ при ведении первичной аналитической работы в государственном и муниципальном управлении<br><b>Владеть:</b> методами, способами и средствами получения, хранения, переработки |

| Код компетенции/ этап<br>(указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенции<br>(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной) | Уровни сформированности компетенции |                      |                   |
|--|---|-------------------------------------|----------------------|-------------------|
|  |   | Пороговый (удовлетворительный)      | Продвинутый (хорошо) | Высокий (отлично) |
| 1  | 2   | 3                                   | 4                    | 5                 |
|  |   |                                     |                      | информации.       |

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины                            | Код контролируемой компетенции (или её части) | Технология формирования                  | Оценочные средства  |  | Описание шкал оценивания |
|-------|---|---|--|---|--|--------------------------|
|       |   |   |  | наименование  | №№ заданий   |                          |
| 1     | 2   | 3   | 4  | 5   | 6  | 7                        |
| 1     | Развитие информатизации государственного управления | ОПК-4, ОПК-5                                  | Лекции, самостоятельная работа студентов | Тест, Собеседование, разноуровневые задания                       | Тест, вопросы собеседования по теме 1 дисциплины       | Согласно табл. 7.2       |
| 2     | Цифровое государственное управление                 | ОПК-4, ОПК-5                                  | Лекции, самостоятельная работа студентов | Лабораторное занятие, тест, разноуровневые задания, собеседование | Тест, вопросы собеседования по теме 2 дисциплины, тест | Согласно табл. 7.2       |

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины  | Код контролируемой компетенции (или её части) | Технология формирования                                | Оценочные средства  |  | Описание шкал оценивания |
|-------|---|---|--|---|--|--------------------------|
|       |   |   |  | наименование  | №№ заданий   |                          |
| 1     | 2   | 3   | 4  | 5   | 6  | 7                        |
| 3     | Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий | ОПК-4, ОПК-5                                  | Лекции, самостоятельная работа студентов               | Лабораторное занятие, тест, разноуровневые задания, собеседование | Тест, вопросы собеседования по теме 3 дисциплины   | Согласно табл. 7.2       |
| 4     | Работа редактором Microsoft PowerPoint                                      | ОПК-4, ОПК-5                                  | Практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Практическое занятие, тест, разноуровневые задания, собеседование | Практическое занятие; вопросы по теме 4 дисциплины | Согласно табл. 7.2       |
| 5     | Работа диаграммами, графиками, электронными таблицами                       | ОПК-4, ОПК-5                                  | Практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Практическое занятие, тест, собеседование                         | Практическое занятие; вопросы по теме 5 дисциплины | Согласно табл. 7.2       |

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины   | Код контролируемой компетенции (или её части) | Технология формирования                                | Оценочные средства                        |  | Описание шкал оценивания |
|-------|--|---|--|---|--|--------------------------|
|       |  |   |  | наименование                              | №№ заданий   |                          |
| 1     | 2  | 3   | 4  | 5   | 6  | 7                        |
| 6     | Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel                         | ОПК-4, ОПК-5                                  | Практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Практическое занятие, тест, собеседование | Практическое занятие; вопросы по теме 6 дисциплины         | Согласно табл. 7.2       |
| 7     | Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов | ОПК-4, ОПК-5                                  | Практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Практическое занятие, тест, собеседование | Практическое занятие; вопросы по теме 7 дисциплины<br>тест | Согласно табл. 7.2       |

**Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 6. «Операции над табличными данными в Microsoft Excel»

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.

Задание на лабораторную работу №7 «Построение трендов развития социально-экономических процессов и явлений»

1. Составьте ряд динамики за 7 временных периодов. Выберите данные для проведения расчётов.
2. Рассчитайте с помощью таблицы ряд Microsoft Excel цепные темпы роста и прироста для уравнения ряда.
3. Постройте график, отражающий динамику изменения показателей во времени.
4. Наложить линейную линию тренда на построенный график в таблице ряда Microsoft Excel. Отобразите на графике уравнение регрессии параметр  $R^2$ , отражающий качество уравнения.
5. Отобразите на графике уравнение регрессии параметр  $R^2$ , отражающий качество уравнения.
6. Рассмотрите виды трендов. Выберите вид тренда, наилучшим образом аппроксимирующий динамику временного ряда ( $R^2$  наиболее близок к 1).

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1 «Развитие информатизации государственного управления»

1. Дайте определение понятия информация.
2. Что понимают под информационными ресурсами?
3. В чем смысл понятия информатизация?
4. Какова структура информационного рынка?
5. Что означает понятие автоматизированная информационная технология?
6. Выделите процессы и процедуры преобразования информации.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме экзамен. Экзамен проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения

промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Консолидация данных в MS Excel – это процедура получения:

- а) исходных данных;
- б) промежуточных данных;
- в) итоговых данных.

Задание в открытой форме:

Назовите виды запросов в СУБД?

Задание на установление правильной последовательности:

Укажите последовательность, в которых структурные единицы информации указаны в порядке возрастания.

- а) реквизит, показатель, документ, массив информации;
- б) реквизит, массив информации, показатель, документ;
- в) показатель, реквизит, массив информации, документ.

Задание на установление соответствия:

Выберите пары из двух групп элементов. Необходимо связать каждый элемент первой группы с одним или несколькими элементами из второй группы. Установите соответствие между пиктограммами и действиями.

а)  б)  в)  г) 

1. открыть папку;
2. вставить;
3. печатать;
4. предварительный просмотр.

Компетентностно-ориентированная задача:

Рассчитайте цепные темпы роста и прироста доходов.

Таблица - Темпы роста и прироста доходов

| Месяцы  | Доход       | Темп Роста | Тем Прироста |
|---------|-------------|------------|--------------|
| Январь  | 20 665,00р. |            |              |
| Февраль | 27 989,00р. |            |              |
| Март    | 27 521,00р. |            |              |
| Апрель  | 31 315,00р. |            |              |
| Май     | 27 710,00р. |            |              |
| Июнь    | 29 853,00р. |            |              |
| Июль    | 30 862,00р. |            |              |

Постройте график, отражающий динамику изменения показателей во времени. Отобразите на графике уравнение регрессии.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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;

– 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 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

| Форма контроля  | Минимальный балл |   | Максимальный балл |   |
|---|------------------|---|-------------------|---|
|   | балл             | примечание                                  | балл              | примечание                                  |
| Тестовый контроль тема 1 «Развитие информатизации государственного управления»  | 2                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 3                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Тестовый контроль тема 2 «Цифровое государственное управление»  | 2                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 3                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Тестовый контроль тема 3 «Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий»                      | 2                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 3                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Расчетная работа № 1 «Работа с редактором Microsoft PowerPoint»   | 2                | Выполнил, но «не защитил»                   | 4                 | Выполнил и защитил                          |
| Расчетная работа № 2 «Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах»  | 4                | Выполнил, но «не защитил»                   | 5                 | Выполнил и защитил                          |
| Расчетная работа № 3 «Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel»                         | 4                | Выполнил, но «не защитил»                   | 6                 | Выполнил и защитил                          |
| Расчетная работа № 4 «Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов» | 4                | Выполнил, но «не защитил»                   | 6                 | Выполнил и защитил                          |

|              |    |                                       |     |  |
|--------------|----|---------------------------------------|-----|--|
| СРС          | 4  | Доля правильных ответов менее 50%     | 6   | Доля правильных ответов более 50%        |
| Итого        | 24 |                                       | 36  |  |
| Посещаемость | 0  | Не посещал занятий                    | 14  | Присутствовал на всех занятиях           |
| Экзамен      | 0  | Не дал правильных ответов на экзамене | 60  | Экзамен, доля правильных ответов 90-100% |
| Итого        | 24 |                                       | 110 |  |

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

## 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1 Основная учебная литература

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 395 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684194> (дата обращения: 30.08.2021). – 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: 30.08.2021). – 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: 30.08.2021). – 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-Дана, 2015. – 591 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159> (дата обращения: 30.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

## 8.2 Дополнительная учебная литература

5. 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: 30.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. 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: 30.08.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Информационные технологии : методические указания к выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Информационные технологии» для студентов всех направления подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Г. С. Титова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 24 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

2. Информационные технологии в управлении : методические указания по самостоятельной работе студентов, обучающихся по направлениям 38.03.04 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Л. А. Лисицин. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 20 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

3. Информационно-коммуникационные технологии в практике международных отношений : методические указания к лабораторным работам для студентов направления подготовки 41.04.05 Международные отношения очной формы обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Емельянова. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 48 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

4. Информационно-коммуникационные технологии в практике международных отношений : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 41.04.05 Международные отношения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Емельянова. - Курск: ЮЗГУ, 2020. - 20 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

## 8.4 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 "Государственный университет - УНПК". - Выходит раз в два месяца. - ISSN 2072-8964

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

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ.
2. <http://kurskstat.gks.ru/> - официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.
3. <http://www.iqlib.ru> Интернет-библиотека образовательных изданий.
4. <http://biblioclub.ru/> ИОС «Университетская библиотека онлайн».
5. <http://e.lanbook.com> - электронно-библиотечная система «Лань».
6. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
7. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Важным фактором усвоения материала по дисциплине «Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении» и овладения ее методами являются лабораторная и самостоятельная работа студентов. Эта работа состоит из выполнения текущих заданий, циклической работы по написанию отчетов о самостоятельно проведенном поиске данных, выполнению расчетов, обоснованию показателей, интерпретации выводов проведенных исследований по теме дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении». Целью написания отчета о проведенной лабораторной работе является развитие практических навыков по дисциплине «Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении», умений применить уже известные и новые для студента методы для решения практических задач, интерпретации финансовой и статистической информации при разработке управленческого решения.

Результативность работы студентов обеспечивается эффективной системой контроля, которая включает в себя опросы студентов по содержанию лекций, проверку выполнения текущих заданий, систематическую проверку выполнения заданий по самостоятельной работе, защиты отчетов о лабораторной работе, написание итого теста с теоретическими и практическими заданиями.

Собеседования, тестирования по содержанию лекций и проверка выполнения лабораторных заданий проводится согласно паспорта комплекса оценочных средств дисциплины.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении» – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

При изучении дисциплины применяются программные продукты Microsoft Office: текстовый редактор Microsoft Word, электронные таблицы Microsoft Excel, создание презентаций в редакторе Microsoft Power Point, СУБД Microsoft Access, Применяется Libreofficeоперационная система Windows, Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

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

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных и 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 лекционных занятий по дисциплине «Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении» используются мультимедийные средства, демонстрационные материалы, литературные источники, образцы расчетных заданий и т.д. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Применяются персональные компьютеры (ноутбуки). Мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.

## **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление

информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

| Номер<br>изменения | Номера страниц |            |                |       | Всего<br>страниц | Дата | Основание<br>для<br>изменения и<br>подпись лиц,<br>проводившего<br>изменение |
|--------------------|----------------|------------|----------------|-------|------------------|------|--|
|                    | изменённых     | заменённых | аннулированных | новых |                  |      |  |
|                    |                |            |                |       |                  |      |  |