

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 _____ (Туркелева С.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 _____

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 Демонстрирует знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи	Знать: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества. Уметь: демонстрировать знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи; Владеть: 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 Внедряет и использует информационные технологии в служебной деятельности	Знать: состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. Уметь: внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности; Владеть: навыками использовать информационные технологии в служебной деятельности.
		ОПК-4.3 Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти	Знать: базовые и прикладные информационные технологии. Уметь: обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти; Владеть: 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 Использует современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов	Знать: инструментальные средства информационных технологий. Уметь: обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ при ведении первичной аналитической работы в государственном и муниципальном управлении; Владеть: 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. Внемашинное 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 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/ начальный, основной, завершающий	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	Знать: категории и понятия информационно-коммуникационного обеспечения государственного и муниципального управления. 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; Владеть: навыками выбора и применения	Знать: базовые и прикладные информационно-коммуникационные технологии. 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; Владеть: методами и средствами обработки информации, навыками	Знать: методы организации сбора, обработки данных (материалов) наблюдения; содержание методов сбора, обработки информации; методы анализа информации. 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; Владеть: : навыками применения знаний методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти.
ОПК-5/ начальный, основной, завершающий	ОПК-5.1 Использует современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов	Знать: поверхностно знать инструментальные средства информационных технологий. Уметь: обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ при ведении первичной аналитической работы в государственном и муниципальном управлении Владеть: слабо владеть методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	Знать: знать инструментальные средства информационных технологий. Уметь: обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ при ведении первичной аналитической работы в государственном и муниципальном управлении Владеть: методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	Знать: глубоко знать инструментальные средства информационных технологий. Уметь: обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ при ведении первичной аналитической работы в государственном и муниципальном управлении Владеть: методами, способами и средствами получения, хранения, переработки

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
				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 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 "Госунiversитет - УНПК". - Выходит раз в два месяца. - ISSN 2072-8964

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

1. 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 изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			