

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности государственных и муниципальных служащих»

Цель преподавания дисциплины

Цель дисциплины – формирование знаний и умений, связанных с применением информационно коммуникационных технологий, информационных систем в государственном управлении. Особое внимание уделяется освоению знаний и умений, необходимых для формирования у обучающихся способностей, названных в определениях ОПК-4.

Задачи изучения дисциплины

1. Выработка умений и навыков применения информационных технологий в исполнительской, организационной и административной работе.
2. Обучение применению различных методов в решении задач анализа экономических и социальных процессов
3. Развитие средствами дисциплины умений (применение знаний, анализ, синтез, оценка, создание), актуальных для будущей профессиональной деятельности.
4. Приобретение обучающимися опыта в применении знаний и умений, сформированных средствами дисциплины, для решения конкретных производственных задач.

Компетенции, 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.

Раздел 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

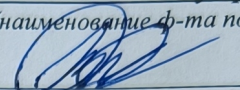
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и управления

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)

«29» 06 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности
государственных и муниципальных служащих

(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 очная

ОПОП ВО реализуется по модели практико-модульного обучения

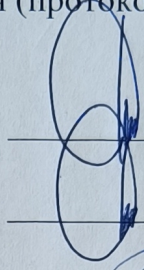
Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000;

– на основании учебного плана, одобренного Ученым советом университета (протокол № 11 от 26.05.2025).

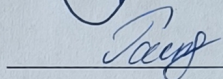
Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», разработанной по модели практико-модульного обучения, на заседании кафедры международных отношений и государственного управления (протокол № 21 от 26.05.2025).

Зав. кафедрой
Разработчик программы
Д.Э.Н., доцент



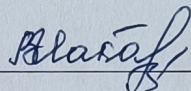
М.А. Пархомчук

М.А. Пархомчук



А.А. Расторгуев

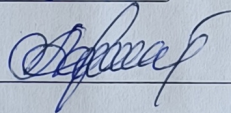
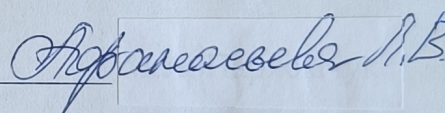
Директор научной библиотеки



Макаровская В.Г.

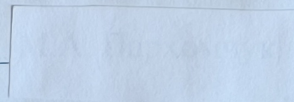
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета (протокол № 8 от 28.02.2026), на заседании кафедры экономической безопасности и государственного управления (протокол № 22 от 29.06.2026).

Зав. кафедрой

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 № ____ от ____), на заседании кафедры экономической безопасности и государственного управления (протокол № ____ от ____).

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

Цель дисциплины – формирование знаний и умений, связанных с применением информационно коммуникационных технологий, информационных систем в государственном управлении. Особое внимание уделяется освоению знаний и умений, необходимых для формирования у обучающихся способностей, названных в определениях ОПК-4.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. Выработка умений и навыков применения информационных технологий в исполнительской, организационной и административной работе.
2. Обучение применению различных методов в решении задач анализа экономических и социальных процессов
3. Развитие средствами дисциплины умений (применение знаний, анализ, синтез, оценка, создание), актуальных для будущей профессиональной деятельности.
4. Приобретение обучающимися опыта в применении знаний и умений, сформированных средствами дисциплины, для решения конкретных производственных задач.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

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 организовать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информа-	ОПК-4.1 Демонстрирует знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных техноло-	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 информаци-

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		
	информационную открытость деятельности органа власти	информационных технологий эпохи	информационных технологий эпохи; Владеть: навыками применения знаний методов внедрения информационных технологий в 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

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности государственных и муниципальных служащих» входит в комплексный модуль № 2 «Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», реализуемой по модели практико-модульного обучения.

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина является обязательной для освоения всеми обучающимися.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 биместре.

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 (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	28,1
в том числе:	
лекции	14
лабораторные занятия	0
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	79,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	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 прогнозирования на основе модели временных рядов	Методы математической статистики и решение задач в Microsoft Excel. Надстройки регрессионного анализа в Microsoft Excel. Построение регрессионных моделей и прогнозных оценок Microsoft Excel.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Развитие информатизации государственного управления	2	-	1	У-1, У-3, Д-4	С1, С31, Т1	ОПК-4
2	Цифровое государ-	2	-	2	У-1,	С2, С32, Т2	ОПК-4

	ственное управле- ние				У-3, Д-4		
3	Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий	2	-	3	У-1, У-3, Д-4	С3, СЗ3, Т3	ОПК-4
4	Работа с редактором Microsoft PowerPoint	2	-	4	У-1, У-3, Д-4	С4, ЗПП4, Т4	ОПК-4
5	Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах	2	-	5	У-1, У-3, Д-4	С5, ЗПП5, Т5	ОПК-4
6	Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel	2	-	6	У-1, У-3, Д-4	С6, ЗПП6, Т6	ОПК-4
7	Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов	2	-	7	У-1, У-3, Д-4	С7, ЗПП7, Т7	ОПК-4

С – собеседование; Т – тестирование; СЗ – решение ситуационных задач; ПР – выполнение практической работы

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование темы	Объем, час.
1	2	3
1	Развитие информатизации государственного управления	2
2	Цифровое государственное управление	2
3	Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий	2
4	Работа с редактором Microsoft PowerPoint	2
5	Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах	2
6	Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel	2
7	Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирование на основе модели временных рядов	2
Итого		14

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Развитие информатизации государственного управления	1 неделя	7,9
2.	Цифровое государственное управление	2 неделя	12
3.	Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий	3 неделя	12
4.	Работа с редактором Microsoft PowerPoint	4 неделя	12
5.	Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах	5 неделя	12
6.	Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel	6 неделя	12
7.	Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирования на основе модели временных рядов	7 неделя	12
Итого			79,9

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 международных отношений и государственного управления в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

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, пособий по организации самостоятельной

ной работы студентов;

– 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 программы магистратуры по модели практико-модульного обучения и 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 (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Практическое занятие. Развитие информатизации государственного управления	Разбор конкретных ситуаций	1
2	Практическое занятие. Цифровое государственное управление	Разбор конкретных ситуаций	1
3	Практическое занятие. Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Практическое занятие. Работа с редактором Microsoft PowerPoint	Проектное обучение	2
5	Практическое занятие. Работа с диаграммами и графиками в электронных таблицах	Проектное обучение	2
6	Практическое занятие. Операции над табличными данными в среде табличного редактора Microsoft Excel	Проектное обучение	2
7	Практическое занятие. Инструменты решения задач статистического анализа и прогнозирования на основе модели временных рядов	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			12

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	Современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности государственных и муниципальных служащих		Производственная технологическая практика

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закреплённые за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ОПК-4/ начальный, основной	ОПК-4.1 Демонстрирует знания методов внедрения информационных технологий в	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-4. Обучающийся нуждается в	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-4. Знания обучающегося	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-4. Обучающийся имеет хоро-	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-4. Знания обучающегося являются проч-

	процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи	постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	шие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	ными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	ОПК-4.2 Внедряет и использует информационные технологии в служебной деятельности	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ОПК-4.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-4.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-4.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-4.
	ОПК-4.3 Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-4, не развиты.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-4, развиты на элементарном уровне.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-4, хорошо развиты.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-4, доведены до автоматизма.

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 ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Развитие информатизации	ОПК-4	Лекция, практиче-	Вопросы для собеседова-	1-35	Согласно табл.7.2

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроли- руемой компе- тенции (или ее части)	Технология формирова- ния	Оценочные средства		Описание шкал оце- нивания
				наименование	№№ зада- ний	
1	2	3	4	5	6	7
	государствен- ного управле- ния		ское занятие, СРС	ния, ситуа- ционные за- дачи, БТЗ		
2	Цифровое гос- ударственное управление	ОПК-4	Лекция, практиче- ское занятие, СРС	Вопросы для собеседова- ния, ситуа- ционные за- дачи, БТЗ	1-35	Согласно табл.7.2
3	Информацион- ное обеспече- ние экономиче- ских информа- ционных си- стем и техноло- гий	ОПК-4	Лекция, практиче- ское занятие, СРС	Вопросы для собеседова- ния, ситуа- ционные за- дачи, БТЗ	1-35	Согласно табл.7.2
4	Работа с редак- тором Microsoft PowerPoint	ОПК-4	Лекция, практиче- ское занятие, СРС	Вопросы для собеседова- ния, задания по практиче- ской подго- товке, БТЗ	1-35	Согласно табл.7.2
5	Работа с диа- граммами и графиками в электронных таблицах	ОПК-4	Лекция, практиче- ское занятие, СРС	Вопросы для собеседова- ния, задания по практиче- ской подго- товке, БТЗ	1-35	Согласно табл.7.2
6	Операции над табличными данными в сре- де табличного редактора Microsoft Excel	ОПК-4	Лекция, практиче- ское занятие, СРС	Вопросы для собеседова- ния, задания по практиче- ской подго- товке, БТЗ	1-35	Согласно табл.7.2
7	Инструменты решения задач	ОПК-4	Лекция, практиче-	Вопросы для собеседова-	1-35	Согласно табл.7.2

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроли- руемой компе- тенции (или ее части)	Технология формирова- ния	Оценочные средства		Описание шкал оце- нивания
				наименование	№№ зада- ний	
1	2	3	4	5	6	7
	статистическо- го анализа и прогнозировани- е на основе модели вре- менных рядов		ское занятие, СРС	ния, задания по практиче- ской подго- товке, БТЗ		

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения те- кущего контроля успеваемости

а) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) № 6 «Опера-
ции над табличными данными в Microsoft Excel»

Задание в закрытой форме:

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

Задание в открытой форме:

1. Множество взаимосвязанных элементов или подсистем, которые со-
обща функционируют для достижения общей цели – это _____.

2. Система, позволяющая одновременно использовать несколько видов
информации, называется _____.

б) Ситуационная задача по разделу (теме) № 7 «Инструменты решения
задач статистического анализа и прогнозирования на основе модели времен-
ных рядов»

Фирма имеет возможность реализовывать свои товары на 4-х различных рынках. Затраты на рекламу на этих рынках составляют соответственно 7, 5, 9, и 6 тыс. денежных единиц, доля рынка - 45, 40, 50 и 45 процентов, а объем продаж - 90, 85, 80 и 83 тыс. штук. При этом ставятся одновременно следующие цели: минимизация затрат на рекламу, завоевание максимальной доли рынка и максимизация объема продаж в течение планируемого периода. Построить математическую модель и предложить метод решения.

в) Задания по практической подготовке по разделу (теме) № 3 «Информационное обеспечение экономических информационных систем и технологий»

Задание № 4. Для производства четырех видов изделий A1, A2, A3, A4 завод должен использовать три вида сырья I, II, III, запасы которого на планируемый период составляют соответственно 1000, 600, и 150 условных единиц. (Предполагается, что ресурсы других видов имеются в количествах, достаточных для выполнения оптимального плана). В приведенной таблице 1 даны технологические коэффициенты, то есть расход каждого вида сырья на производство единицы каждого изделия и прибыль от реализации единицы изделия каждого вида.

Таблица 1 – Условия для расчетов

Вид сырья	Запас сырья	Технологические коэффициенты			
		A ₁	A ₂	A ₃	A ₄
A	1000	6	2	0	2
Б	600	4	2	2	1
В	150	1	0	2	1
Прибыль от реализации		6	3	2	4

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

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет проводится бланкового и компьютерного тестирования 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 университе-

те порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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), 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.

а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)

Задание в закрытой форме:

1. Консолидация данных в MS Excel – это процедура получения:

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

Задание в открытой форме:

1. Назовите виды запросов в СУБД?

Задание на установление правильной последовательности:

1. 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:

1. 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.

б) Примеры типовых заданий для практической части зачета

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная):

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

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 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 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- положение П 02.057 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели практико-модульного обучения»;
- 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 порядок начисления баллов, представленный в таблице 7.4.

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Формы текущего контроля, указанные в графе 7 таблицы 4.1.2 для 1-2 недель <i>первой</i> контрольной точки БРС	6	При выполнении заданий текущего контроля обучающийся продемонстрировал знания, умения и опыт деятельности по ОПК на <i>пороговом</i> уровне.	12	При выполнении заданий текущего контроля обучающийся продемонстрировал знания, умения и опыт деятельности по ОПК на <i>продвинутом или высоком</i> уровне
Формы текущего контроля, указанные в графе 7 таблицы 4.1.2 для 3-4 недель <i>второй</i> контрольной точки БРС	6	При выполнении заданий текущего контроля обучающийся продемонстрировал знания, умения и опыт деятельности по ОПК на <i>пороговом</i> уровне.	12	При выполнении заданий текущего контроля обучающийся продемонстрировал знания, умения и опыт деятельности по ОПК на <i>продвинутом или высоком</i> уровне
Формы текущего контроля, указанные в графе 7 таблицы 4.1.2 для 5-6 недель <i>третьей</i> контрольной точки БРС	6	При выполнении заданий текущего контроля обучающийся продемонстрировал знания, умения и опыт деятельности по ОПК на <i>пороговом</i> уровне.	12	При выполнении заданий текущего контроля обучающийся продемонстрировал знания, умения и опыт деятельности по ОПК на <i>продвинутом или высоком</i> уровне
Формы текущего контроля, указанные в графе 7 таблицы 4.1.2 для 7 недели <i>четвертой</i> контрольной точки БРС	6	При выполнении заданий текущего контроля обучающийся продемонстрировал знания, умения и опыт деятельности по ОПК на <i>пороговом</i> уровне.	12	При выполнении заданий текущего контроля обучающийся продемонстрировал знания, умения и опыт деятельности по ОПК на <i>продвинутом или высоком</i> уровне
Итого	24		48	-
Посещаемость	0		16	Оценивается согласно требованиям положения П 02.016
Зачет	0		36	Порядок начисления баллов приведен

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
				ден ниже
Итого	24		100	

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 –2 балла,
- 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 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения 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: 30.04.2025). – 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. – Ростовна-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 357 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561037> (дата обращения: 30.04.2025). – 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: 30.04.2025). – 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: 30.04.2025). – 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: 30.04.2025). – 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: 30.04.2025). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный

8.3 Перечень методических указаний

1. Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении : методические указания к практическим занятиям для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Емельянова. - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 32 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Емельянова. - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 23 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

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

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

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

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

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

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

1. Электронно-библиотечные системы:
 - <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
 - <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.
 - <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.
 - <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
 - <http://www.prilib.ru> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.
 - <http://нэб.рф> - Информационная система «Национальная электронная библиотека».
2. Современные профессиональные базы данных:
 - <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
 - <http://www.polpred.com> - БД «Polpred.com Обзор СМИ».
 - <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».
 - <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.
 - <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.
 - <http://kurskstat.gks.ru/> - База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться

записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

Информационные технологии:

1. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition

Программное обеспечение:

2. Microsoft Office 2021

3. Microsoft Excel 2021

4. Microsoft Power Point

5. СУБД Microsoft Access

Информационные справочные системы:

1. Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

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.). Промежу-

точная 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 дисциплины

[illegible]