Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2023 14:16:05
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
заседанием Ученого совета
протокол № 7 от 27.06.2023 г.
приказ ректора об утв. ОП ВО
№ 01-03/70 П от 28.06.2023 г.
Ректор _____ Л.Ф. Логинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.20 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Код и направление подготовки:

38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Направленность
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация: **бакалавр**

Красково - 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Организация – разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчики:

_____	_____	Матюхина Д.В.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*
_____	_____	_____
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Общеобразовательных дисциплин» протокол № 10 от 22.06.2023 г.

Заведующий кафедрой
Д.ф.н., проф. _____ Кузнецова Т.Ф.
подпись

Наименование дисциплины – «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является: формирование научных представлений об особенностях применения информационно-коммуникационных технологий в области государственного и муниципального управления; владение навыками разработки и эффективного исполнения управленческого решения в профессиональной деятельности с использованием ИТ- инструментов.

Задачами освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются:

- знание общих технологий коммуникативной среды органов власти в сфере государственного и муниципального управления;
- умение применять информационно-коммуникационные технологии при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления;
- знание основных методов и принципов работы информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;
- умение использовать ИТ-инструменты для решения задач профессиональной деятельности;

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся умения аргументировать, самостоятельно мыслить, развивает творчество, профессиональные умения творчески развитой личности, системы осознанных знаний.

Планируемые результаты обучения

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Матрица связи дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и компетенций, формируемых на основе изучения дисциплины, с временными этапами освоения ее содержания

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
ОПК-5 Способен использовать в профессионально	**ОПК-5.1** Демонстрирует знания информационно-коммуникационных	**ОПК-5.1**	**ОПК-5.1.1** ***Знать:*** особенности применения

й деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	технологий, технологий электронного правительства; теоретические основы, методы и технологии применения информационно-коммуникационных технологий при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления; государственные и муниципальные информационные системы, возможности применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных услуг)		информационно-коммуникационных технологий в области государственного и муниципального управления; общие технологии коммуникативной среды органов власти в сфере государственного и муниципального управления; особенности применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; **ОПК-5.1.2** ***Уметь:*** продуктивно применять информационно-коммуникационные технологии в области государственного и муниципального управления; применять информационно-коммуникационные технологии при прогнозировании и проектировании в сфере государственного и муниципального управления; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; **ОПК-5.1.3** ***Владеть:*** навыками применения информационно-коммуникационных технологий необходимых для использования в профессиональной деятельности; навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для	**ОПК-8.2.** Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с использованием ИТ-инструментов.	**ОПК-8.2.**	**ОПК-8.2.1** ***Знать:*** основные методы и принципы работы информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности;

решения задач профессиональной деятельности			**ОПК-8.2.2** ***Уметь:*** использовать ИТ-инструменты для решения задач профессиональной деятельности; **ОПК-8.2.3** ***Владеть:*** навыками разработки и эффективного исполнения управленческого решения в профессиональной деятельности с использованием ИТ- инструментов

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1. Дисциплина обязательной части ОП.

В структурной форме межпредметные связи изучаемой дисциплины указаны в соответствии с учебным планом образовательной программы по очной форме обучения.

Связь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с предшествующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	*Дисциплины, предшествующие перед дисциплиной*	*Семестр*
Б1.О.14	Современные информационные технологии	2

Связь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» со смежными дисциплинами, изучаемыми параллельно

Код дисциплины	*Дисциплины, изучаемые параллельно*	*Семестр*
Б1.О.22	Социально-экономическая статистика	3

Связь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с последующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	*Дисциплины, следующие за дисциплиной*	*Семестр*
Б1.О.26	Информационно-аналитические системы в государственной сфере	4
Б1.О.27	Межведомственный документооборот и делопроизводство в органах государственного и муниципального управления	4
Б1.О.38	Управление государственными закупками	7

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

Виды учебной работы	Форма обучения	
	Очная	**Очно-заочная**
Порядковый номер семестра	3	3
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е):	4	4
Контактная работа с преподавателем всего (в акад. часах), в том числе:	59	41
Занятия лекционного типа (лекции)	18	18
Занятия семинарского типа (практические занятия, семинары)	36	18
Занятия лабораторного типа (лабораторные работы)	-	-
Текущая аттестация	1	1
Консультации (предэкзаменационные)	2	2
Промежуточная аттестация	2	2
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	49	67
Форма промежуточной аттестации:		
зачет/ дифференцированный зачет		
экзамен	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины (в акад. часах)	108	108

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
4.1. Тематическое планирование

ТЕМА 1. Информатизация общества

Появление и эволюция информационных технологий. Системы сбора, хранения и передачи информации. Методы информационно-аналитической деятельности. Современные коммуникативные технологии в государственном и муниципальном управлении для академического и профессионального взаимодействия.

ТЕМА 2. Развития и модернизация информационно-коммуникационных систем.

Современные информационно-коммуникационные технологии при обеспечении государственного и муниципального управления. Каналы внешних и внутренних коммуникаций органов государственной власти.

Понятие, сущность и роль коммуникаций в системе государственного и муниципального управления для академического и профессионального взаимодействия. Функции и виды коммуникации в системе государственного муниципального управления.

ТЕМА 3. Государственная политика в сфере информатизации.

Формирование и использование государственных информационных систем и ресурсов. Понятие и виды государственных информационных систем. Нормативно-правовая база в области информатизации. Компьютерные технологии в управленческой сфере.

ТЕМА 4. Использование в государственных муниципальных управляющих органах власти различных коммуникативных технологий.

Основные направления и приоритеты использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Средства массовой информации. Понятие автоматизированной системы управления. Принципы создания автоматизированной системы управления. Проектирование оптимальной системы управления документами и информационными ресурсами.

4.2. Содержание занятий семинарского типа

№	Содержание семинаров	Виды семинаров	Текущий контроль
1.	**ТЕМА 1. Информатизация общества** Использование информационно-аналитических методов при выполнении академических и профессиональных задач при достижении профессиональных целей.	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
2.	**ТЕМА 2. Развития и модернизация информационно-коммуникационных систем.** Внедрение современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг семинарских заданий.
3.	**ТЕМА 3. Государственная политика в сфере информатизации.** Оценка информационных потребностей с использованием информации для организации внутренних и межведомственных коммуникаций	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов семинарских занятий.

4.	**ТЕМА 4. Использование в государственных муниципальных управляющих органах власти различных коммуникативных технологий.** Использование информации для организации и внедрения внутренних и межведомственных современных коммуникаций	Участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, беседа, выступления, решение проблемных, творческих задач	Индивидуальное и групповое собеседование. Мониторинг результатов семинарских занятий.

4.3. Самостоятельная работа студента

№	Наименование темы дисциплины	Формы подготовки
1.	***Информатизация общества***	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
2.	***Развития и модернизация информационно-коммуникационных систем.***	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
3.	***Государственная политика в сфере информатизации.***	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.
4.	***Использование в государственных муниципальных управляющих органах власти различных коммуникативных технологий.***	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к семинару; - подготовка к тестированию.

А) ***Информационный проект*** **–** проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм и т.д.

Примерные темы ***информационных проектов***:

1. Современные информационно-аналитические технологии в государственном управлении.
2. Государственная политика в области информатизации государственной службы.
3. Концепция создания и развития ситуационных центров органов государственной власти.

4. Информационно-аналитическое обеспечение управления национальными проектами.
5. Информационное обеспечение органов государственной власти
6. Электронная Россия.
7. Возможности использования Интернет в государственном и муниципальном управлении.
8. Информационная система и базы данных Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Росстата).
9. Информационные системы и базы данных органов социальной защиты, Пенсионного Фонда России, Фонда социального страхования Российской Федерации и Фонда обязательного медицинского страхования.
10. Информационная система и базы данных налоговых органов.
11. Информационные системы и базы данных Федеральной миграционной службы и правоохранительных органов.
12. Базы данных в сфере управления использованием природных ресурсов.
13. Базы данных о государственном и муниципальном имуществе.
14. Организация системы информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений: система отчетности, предоставление информации населению.
15. Информационные системы обеспечения законотворческого процесса.
16. Концепция «электронного правительства»
17. Государственные информационные ресурсы России.

4.4. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

Номер раздела, темы дисциплины	***Компетен-ции***	***Контактная работа***		***Лекции***		***Практические занятия, Семинары***		***Самост. работа студентов***	
Формы обучения		***ОФО***	***ОЗФО***	***ОФО***	***ОЗФО***	***ОФО***	***ОЗФО***	***ОФО***	***ОЗФО***
ТЕМА 1.	ОПК-5; ОПК-8	12	8	4	4	8	4	12	16
ТЕМА 2.	ОПК-5; ОПК-8	12	8	4	4	8	4	12	17
ТЕМА 3.	ОПК-5; ОПК-8	14	8	4	4	10	4	13	18
ТЕМА 4.	ОПК-5; ОПК-8	16	12	6	6	10	6	12	16
Текущая аттестация	ОПК-5; ОПК-8	1							
Консультации (предэкзаменационные)	ОПК-5; ОПК-8	2							
Промежу-точная аттестаци	ОПК-5; ОПК-8	2							

я									
Всего:		***59***	***41***	***18***	***18***	***36***	***18***	***49***	***67***

4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для правильной организации самостоятельной работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

Подготовка к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) начинаются с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам занятий семинарского типа. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме предстоящего занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к занятиям лекционного типа, поскольку они являются важной формой организации учебного процесса: знакомят с новым учебным материалом; разъясняют учебные элементы, трудные для понимания; систематизируют учебный материал; ориентируют в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану);
- ознакомьтесь с учебным материалом по источникам, рекомендованным согласно учебно-методическому обеспечению дисциплины;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме.

К формам промежуточного контроля по дисциплине необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения. В самом начале учебного курса обучающемуся следует познакомиться со следующими учебно-методическими материалами:

- рабочей программой дисциплины;
- планируемыми результатами обучения;
- тематическими планами занятий лекционного и семинарского типа;

– контрольными мероприятиями текущей и промежуточной аттестации;
– перечнем учебно-методического обеспечения дисциплины;
– перечнем вопросов к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи промежуточной аттестации.

В случае организации учебной работы с использованием дистанционных образовательных технологий занятия проводятся в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) института.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Образовательные технологии

В освоении учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» используются следующие **традиционные образовательные технологии:**

- чтение информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- тестирование по основным темам дисциплины (промежуточный контроль);
- экзаменационная аттестация.

5.2. Использование информационных технологий

- технологии, основанные на использовании ЭИОС института (методические материалы по дисциплине, размещенные на сайте ГСИ);
- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):

  - ***лекция-визуализация –*** *иллюстративная форма проведения информационных и проблемных лекций;*

  - ***семинар-презентация*** *– использование студентами на семинарах специализированных программных средств.*

5.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- *диспут* (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный

анализ аргументов каждой из сторон);
- *дискуссия (*как метод, активизирующий процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы*) применяется на семинарах-дискуссиях, где обсуждаются спорные вопросы с выявлением мнений в студенческой группе;*
- *беседа.*

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1. Формы текущего контроля

- *индивидуальное собеседование;*
- *выполнение тестовых заданий;*
- *мониторинг результатов семинарских занятий;*
- *проверка информационных проектов.*

6.2. Тестовые задания:

См. приложение – «Банк тестов»

6.3. Форма промежуточного контроля по дисциплине – экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Понятия информации и информационного общества.
2. Появление и эволюция информационных технологий.
3. Этапы развития информационных технологий.
4. Системы сбора, хранения и передачи информации.
5. Роль ИКТ в ключевых секторах развития общества.
6. Стандарты в области информационно-коммуникационных технологий.
7. Методы информационно-аналитической деятельности.
8. Современные коммуникативные технологии в государственном и муниципальном управлении для академического и профессионального взаимодействия.
9. Порядок использования, информационно-коммуникационных систем в государственных органах.
10. Основные методы доступа в сеть Интернет.
11. Протоколы, используемые на сетевом уровне.
12. Информационная безопасность.
13. Развития и модернизация информационно-коммуникационных систем.
14. Современные информационно-коммуникационные технологии при обеспечении государственного и муниципального управления.
15. Каналы внешних коммуникаций органов государственной власти.
16. Каналы внутренних коммуникаций органов государственной власти.
17. Понятие, сущность и роль коммуникаций в системе государственного и муниципального управления для академического и профессионального взаимодействия.

18. Функции и виды коммуникации в системе государственного муниципального управления.
19. Применение современных информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности, обеспечивающих информационную открытость деятельности органа власти.
20. Государственная политика в сфере информатизации.
21. Формирование и использование государственных информационных систем и ресурсов.
22. Понятие и виды государственных информационных систем.
23. Нормативно-правовая база в области информатизации.
24. Компьютерные технологии в управленческой сфере.
25. Использование в государственных муниципальных управляющих органах власти различных коммуникативных технологий.
26. Основные направления и приоритеты использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.
27. Средства массовой информации.
28. Понятие автоматизированной системы управления.
29. Принципы создания автоматизированной системы управления.
30. Проектирование оптимальной системы управления документами и информационными ресурсами.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Рекомендуемая литература

Основная литература

Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511976

Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516119

Дополнительная литература

Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14992-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520044

Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518915

Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492212
Сбитнева, Г. И. Отраслевые информационные ресурсы. Практикум : учебное пособие для вузов / Г. И. Сбитнева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14441-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496996

Периодическая литература (библиотека ГСИ)

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента.
2. Вопросы государственного и муниципального управления.
3. Проблемы управления.
4. Российский журнал менеджмента.
5. Эксперт.

ЭБС IPR SMART:

1. Ars administrandi. Искусство управления (доступный архив: 2010–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/11588.html.
2. E-Management (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101192.html.
3. Актуальные проблемы экономики и менеджмента (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/98831.html.
4. Вестник государственного и муниципального управления (доступный архив: 2019–2020 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/103735.html.
5. Вестник российского университета дружбы народов. Серия государственное и муниципальное управление (доступный архив: 2014–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/32332.html.
6. Вестник университета (ГУУ) (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101201.html.
7. Вопросы управления (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87622.html.
8. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/82793.html.
9. Муниципалитет: экономика и управление (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/88631.html.
10. Развитие территорий (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87309.html.
11. Регионология (Regionology) (доступный архив: 2018–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/79951.html.
12. Социум и власть (доступный архив: 2017–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87320.html.
13. Стратегические решения и риск-менеджмент (доступный архив: 2020–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/106296.html.

14. Управление (ГУУ) (доступный архив: 2019–2021 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/101225.html.
15. Управленческое консультирование (доступный архив: 2017–2022 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/87339.html.
16. Экономическое развитие России (доступный архив: 2012–2022 гг.). — URL: https://www.iprbookshop.ru/51219.html.

7.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - https://urait.ru/
2. Университетская библиотека онлайн – www/biblioclub.ru

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-справочные системы

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - http://www.consultant.ru/
2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - http://www.garant.ru/
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - http://window.edu.ru/
4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - https://www.elibrary.ru
5. Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru/

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp
3. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
4. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа http://www.sciencedirect.com/
5. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
6. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы http://school-collection.edu.ru/

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

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - http://минобрнауки.рф/
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - http://obrnadzor.gov.ru/
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - http://www.edu.ru/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - http://window.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - http://fcior.edu.ru/

6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - http://bibliorossica.com/
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - http://www.gks.ru
8. СПС Гарант http://www.garant.ru
9. Официальный интернет портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru/
10. Сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
11. Сайт Правительства РФ http://government.ru/
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://duma.gov.ru/
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru/
14. Сайт Конституционного суда РФ http://www.ksrf.ru/ru
15. Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru/
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ https://мвд.рф
18. Федеральная Антимонопольная Служба https://fas.gov.ru/
19. Центральный банк РФ https://www.cbr.ru/

8. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Операционная система Windows 10, Microsoft office, Интернет-браузер Яндекс.браузер
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO
Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows
Архиватор HaoZip

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, магнитно-маркерной доской, переносным мультимедийным оборудованием, сканером, сетевым принтером (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС института, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институтом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями

здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

«БАНК ТЕСТОВ»

***Примерные варианты тестов*:**

1. Что такое информация это:

а) последовательность знаков используемого алфавита;
б) содержание сигналов, воспринимаемых человеком, расширяющих его знания об окружающем мире и протекающих в нем процессах;
в) опубликованные в книгах данные;
г) перечень сведений, хранимых в памяти компьютера.

2. Информация, содержание которой, не зависит от личного мнения или суждения, называют:

а) понятной;
б) актуальной;
в) объективной;
г) полезной.

3. Информацию, которая важна и необходима в данный момент времени, называют:

а) полезной;
б) актуальной;
в) достоверной;
г) объективной.

4. Носитель информации это:

а) только книга;
б) сеть Интернет;
в) материальный объект, на котором можно тем или иным способом зафиксировать информацию;
г) компьютер или ноутбук.

5. Дискретизация — это:

а) процесс изменения информации в течении времени;
б) характеристика передаваемого сигнала;
в) процесс преобразования информации из непрерывной формы в дискретную;
г) процесс перевода информации из одной формы в другую.

6. Когда появилось понятие "информационное общество"

а) в середине 80-х годов XX века;
б) в середине 60-х годов XX века;
в) в середине 20-х годов XXI века;
г) в середине 10-х годов XXI века.

7. С помощью, каких процедур реализуются информационные процессы

а) формализуемые информационные процедуры
б) не четко формализуемые информационные процедуры
в) неопределенные информационные процедуры
г) неразработанные информационные процедуры

8. Что не является признаками информационного общества:

а) осознание обществом приоритетности информации перед другим продуктом деятельности человека;

б) защита интеллектуальной собственности;
в) равные возможности в доступе к информации всех слоев населения;
г) продажа юридической собственности.

9. Что не относится к информационному кризису:
а) Возникает большое количество обеспеченных людей
б) информационный поток превосходит возможности человека по восприятию и переработке информации
в) возникает большое количество избыточной информации
г) укрепляются экономические, политические и другие барьеры (секретность)

10. Типы информации:
а) входная;
б) верхняя;
в) выходная;
г) проходная.

11. К свойствам информации относится:
а) актуальность;
б) лояльность;
в) терпимость;
г) порядочность.

12. Какой компонент характеризует процесс передачи информации:
а) источник информации;
б) продавец информации;
в) покупатель информации;
г) создатель информации.

13. Какие типы каналов связи бывают:
а) проводные;
б) визуальные;
в) электрические;
г) эфирные.

14. Телекоммуникационные сети бывают:
а) газовые сети;
б) радиосети;
в) кодированные сети;
г) авиационные.

15. Для чего используется система сбора и обработки информации (ССОИ)
а) для создания информационных систем;
б) для интеграции различных систем инженерно-технических средств;
в) для перевода текста на иностранный язык;
г) для продажи программного продукта.

16. Что такое аналитическая работа
а) составная часть творческой деятельности;
б) научное исследование;
в) свод законов;
г) информация, подлежащая для продажи.

17. Какие существуют способ подключения к интернету

а) удаленный доступ;
б) свободный доступ;
в) прямой доступ;
г) отложенный доступ.

18. Группы новостей – это:

а) структурированные по обобщенным темам, хранящиеся на серверах новостей (News-сервер);
б) структурированные по темам сообщения, хранящиеся на серверах новостей (News-сервер);
в) структурированные по темам упрощения, хранящиеся на серверах новостей (News-сервер);
г) структурированные по рассчетным темам, хранящиеся на серверах новостей (News-сервер);

19. К чем пру можно отнести процесс синтеза нового знания (интерпретация результатов, прогнозирование и т.д.)?

а) информационно-аналитической деятельности;
б) к созданию баз данных;
в) к системе определения безопасности;
г) к супроцес сбора и обработки информации.

20. Что такое современные коммуникативные технологии

а) это коммуникации, осуществляемые с помощью технических посредников;
б) это технологии, с помощью которых проектируются инженерные проекты;
в) это процесс создания, сбора, продажи, накопления, хранения, поиска, распространения и потребления информации;
г) это технологии для производства проектов различных этиологий;

21. Какой процесс превращает информацию в информационные ресурсы.

а) процесс документирования;
б) процесс форматирования;
в) процесс ферментирования;
г) процесс коммутирования.

22. Что такое способность автоматизированной системы обеспечивать качество информации в условиях случайного искажения

а) антивирусная защита
б) безопасность информации
в) конкурентоспособность информации
г) доступность информации;

23. Из каких блоков состоят процессы, обеспечивающие работу информационной системы:

а) покупка информации из внешних или внутренних источников;
б) продажа информации из внешних или внутренних источников;
в) вывод информации для представления потребителям или передачи в другую систему;
г) ввод информации из внешних или внутренних источников.

24. Какими бывают информационные процедуры:

а) полностью формализуемые;
б) точно формализуемые;
в) быстро формализуемые;
г) успешно формализуемые

25. Какими свойствами характеризуется информационная система:

а) любая ИС может быть подвергнута анализу, построена и управляема на основе общих принципов построения систем;
б) ИС является динамичной и развивающейся системой;
в) при построении ИС необходимо использовать системный подход;
г) все ответы верны.

26. Какие существуют три важных направления развития и использования информационных систем:

а) предпринимательство;
б) менеджмент;
в) все ответы верны;
г) банки.

27. Основным объектом корпоративной системы подразделения является:

а) производство;
б) администрация;
в) бухгалтерия;
г) маркетинговая служба.

28. На основе каких принципов системности создаются АС:

а) системности, совместимости, унификации, развития и эффективности;
б) системности, совместимости, стандартизации, открытости и эффективности;
в) системности, совместимости, стандартизации, секретности и эффективности;
г) системности, совместимости, регенерации, развития и эффективности;

29. Принцип совместимости заключается в том, что:

а) при создании АС должны быть реализованы информационные интерфейсы;
б) при создании АС должны быть реализовано программное обеспечение;
в) при создании АС должны быть реализованы информационные системы;
г) при создании АС должны быть реализована информационная безопасность.

30. Какие бывают каналы коммуникаций органов государственной власти:

а) внешние, внутренние;
б) файловые, внешние;
в) почтовые, внутренние;
г) серверные, наружные
д) все ответы верны.

31. Как подразделяются вертикальные коммуникации:

а) коммуникации по нисходящей и по восходящей;
б) коммуникации параллельные и нисходящие;
в) коммуникации перпендикулярные и восходящие;
г) коммуникации перпендикулярные и перпендикулярные;

32. Как подразделяются горизонтальные коммуникации:

а) коммуникации между исполнителями;
б) коммуникации между руководителем и подчиненными;
в) коммуникации между подразделениями;
г) все ответы верны;

33. Что такое информационно-аналитическая деятельность

а) это целенаправленная деятельность по сбору, обработке и анализу информации о сложных, составляющих объект управления госоргана;
б) это деятельность по созданию государственного органа управления;
в) это деятельность по созданию системы безопасности программного обеспечения госоргана;
г) нет правильного ответа.

34. Чем отличается информационная работа от информационно-аналитической работы

а) анализом и продажей;
б) обработкой и анализом;
в) созданием и продажей;
г) адаптации и идентификацией;

35. Как можно определить сущность информационно-аналитической деятельности

а) можно раскрыть через определение составляющих ее процессов;
б) путем создания экономического проекта;
в) через методы информационно-аналитической деятельности;
г) при помощи обзора эволюци информационных технологий

36. Что можно отнести к числу наиболее значимых процессов информационно-аналитической деятельности

а) анализа целей управления и формулирования задач информационно-аналитической работы;
б) управления сбором информации для решения управленческих задач;
в) анализа и оценки полученной информации в контексте целей управления, выявления сущности исследуемых процессов и явлений;
г) все ответы верны

37. Что такое процесс информационно-аналитического обеспечения

а) это единство процессов сбора, обработки и анализа информации.
б) это процесс обеспечения антивирусной безопасности;
в) это база данных;
г) это совокупность языков программирования;

38. Что выявляется в результате процесса информационно-аналитического обеспечения

а) создание программного обеспечения;
б) выявление зависимости объекта от субъекта;
в) выявляется текущее состояние и тенденции развития, как субъекта, так и объекта управления;
г) создание свода законов государственной власти;

39. Что позволяет процесса информационно-аналитического обеспечения

а) позволяет создать замкнутую систему;
б) позволяет прогнозировать изменения в системе;

в) позволяет создавать незамкнутую систему;
г) позволяет найти выход из системы;

40. Что относится к принципам информационно-аналитической деятельности
а) целенаправленность;
б) совместимость;
в) актуальность;
г) все ответы верны.

41. Что не относится к принципам информационно-аналитической деятельности
а) системность;
б) достоверность;
в) актуальность
г) разнообразность;

42. Что такое целенаправленность
а) ориентация на достижение конкретных целей решаемых задач;
б) использование всей имеющейся информации, относящейся к решаемым задачам;
в) получение аргументированных результатов;
г) получение аргументированных результатов;

43. Что такое системность
а) ориентация на достижение конкретных целей решаемых задач;
б) комплексный анализ решаемых проблем с учетом их места, роли и взаимосвязей в структуре;
в) соответствие потребностям;
г) равномерные затраты на создание объекта государственности.

44. Что такое актуальность
а) беспристрастное отношение аналитика к исследованию и его результатам;
б) своевременность получение и выдача результатов аналитической деятельности в требуемые сроки, в удобном для адресата виде и форме;
в) ориентация на достижение конкретных целей решаемых задач;
г) учет истинности исходных данных анализа, точности количественных данных и
д) расчетов, степени объективности и обоснованности выводов, оценок и предложений.

45. Что такое активность
а) ориентация на достижение конкретных целей решаемых задач;
б) комплексный анализ решаемых проблем с учетом их места, роли и взаимосвязей в структуре;
в) соответствие потребностям;
г) проведение аналитической деятельности и выдача ее результатов независимо от запросов пользователей;

46. Что такое достоверность
а) учет истинности исходных данных анализа, точности количественных данных и расчетов, степени объективности и обоснованности выводов, оценок и предложений;
б) своевременность получение и выдача результатов аналитической деятельности в требуемые сроки, в удобном для адресата виде и форме;
в) ориентация на достижение конкретных целей решаемых задач;

г) учет случайности входящих данных, абстрактности количественных расчетов, степени субъективности оценок и теорий

47. Что такое полнота

а) использование всей имеющейся информации, относящейся к решаемым задачам;
б) ориентация на достижение конкретных целей решаемых задач;
в) использование всей имеющейся информации, относящейся к решаемым задачам;
г) получение аргументированных результатов.

48. Что такое непрерывность

а) постоянный мониторинг обстановки альтернативность мнений, быстрая адаптация к изменениям обстановки;
б) своевременность получение и выдача результатов аналитической деятельности в требуемые сроки, в удобном для адресата виде и форме;
в) ориентация на достижение конкретных целей решаемых задач;
г) учет случайности входящих данных, абстрактности количественных расчетов, степени субъективности оценок и теорий.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2:

Примерные практические задания

Задание №1

Дайте описание вариантов внедрения современных коммуникативных технологий на Вашем предприятии соблюдая перечисленные требования:

1. Обеспечивать эффективный обмен информацией между субъектами и объектами управления.
2. Совершенствовать отношения между субъектами коммуникации различных уровней в процессе обмена информацией.
3. Создавать информационные каналы для обмена информацией между отдельными сотрудниками и группами.
4. Регулировать и рационализировать информационные потоки.

Задание №2

1. Найти, существующую в интернете информацию о Вашем предприятии необходимую для выполнения профессиональных задач с точки зрения академического понимания.
2. Добавить экономические показатели и методы анализа.
3. Проанализировать достаточность использования информационных коммуникаций, применяемых на Вашем предприятии.

Задание №3

1. Ознакомьтесь со стартовым окном Консультант Плюс, найдите строку быстрого поиска, осуществите переход в карточку поиска, осуществите переход в Правовой Навигатор.

   Найдите Федеральный закон Российской Федерации "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Откройте Федеральный закон РФ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

   С помощью Справки определите, где был опубликован закон. С помощью оглавления определите количество глав и статей в законе.

   Ознакомьтесь со списком дополнительной информации к документу, если они есть. Скопируйте названия первых трех документов из списка дополнительной информации
3. Посчитайте количество страниц в закон.
4. С помощью оглавления найдите статью по названию (по вариантам) и укажите номер статьи.

Таблица 1

№ варианта	Название статей
1,9	Сфера действия настоящего Федерального закона
2,10	Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе
3,11	Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг
4,12	Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг
5,13	Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг
6,14	Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
7,15	Требования к структуре административных регламентов
8,16	Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра

5. С помощью оглавления найдите статью «Требования к соглашениям о взаимодействии», скопируйте пункт (по вариантам).

Таблица 2

Варианты задания

№ варианта	№ пункта
1,9	1
2,10	2
3,11	3
4,12	4
5,13	5
6,14	6
7,15	7
8,16	8