

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.11.2024 12:02:13

Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e833

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тарский филиал

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
**Информационные технологии в системе государственного
и муниципального управления**

Разработчик (и) РПД:

канд. экон. наук, доцент



Захарова Т.И.

Омск 2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины входит в состав программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» и устанавливает базовые знания для освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в системе государственного и муниципального управления».

Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку слушателя к видам деятельности:

- осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций;
- проектная деятельность.

Целью дисциплины является систематизация и расширение знаний в области информационных технологий управления, формирование информационной культуры и понимания студентами возможностей использования информационных технологий для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления современного информационного общества.

Планируемые результаты обучения дисциплины

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции	Трудовые функции	Практический опыт (трудовое действие)	Умения	Знания
<p>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций</p>	<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций</p>	<p>Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности</p>	<p>- ведение учета и отчетности расхода канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов</p>	<p>- разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг</p>
<p>Проектная деятельность</p>	<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Проектная деятельность</p>	<p>- понимание принципов работы современных информационных технологий и использование их для решения задач проектного управления</p>	<p>- использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); - паспорт приоритетного проекта (программы); - обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); - сводный план приоритетного проекта (программы); - рабочий план приоритетного проекта (программы);</p>	<p>- требования к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</p>

				<ul style="list-style-type: none">- форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);- итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)	
--	--	--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 час.

Продолжительность обучения – 2 недели.

№	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе				Самостоятельная работа, час.
			Лекции		Практические занятия		
			Аудиторные	с ДОТ	Аудиторные	с ДОТ	
1.	Раздел 1. Моделирование предметной области, информационные модели, структура экономической управленческой информации	6	2		2		2
2.	Раздел 2. Средства технического обеспечения информационными ресурсами	14	2	2	4	2	4
3.	Раздел 3. Программные средства реализации информационных технологий и систем	16	4	2	4	2	4
	Промежуточная аттестация (<i>зачет</i>)						
	Итого по дисциплине:	36	8	4	10	4	10

Содержательная структура дисциплины

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины					
Глава	Лекции	Номер	Тема лекции. Основные вопросы темы	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.

2	2,3	2. Средства технического обеспечения информационными ресурсами - классификация ЭВМ; - принципы построения и структура классической ЭВМ; - основные характеристики ЭВМ; - состав и назначение основных компонентов ПК; - центральный процессор: назначение, структура, классификация;- запоминающие устройства: классификация, принципы работы, основные характеристики; - иерархия памяти, внутренние шины передачи данных; - средства ввода/вывода информации; - клавиатура, мышь, дигитайзер, мониторы: назначение, классификация, основные характеристики, сканеры: назначение, основные характеристики, классификация, плоттеры: назначение, классификация	2	2	
3	4-6	3. Программные средства реализации информационных технологий и систем - структура информационной системы, соотношение информационной технологии и системы; - системы управления базами данных, история их развития; - целостность данных; - транзакция. Распределенные базы данных; - алгоритмические и не алгоритмические язык программирования;- понятие алгоритма и его свойства; - способы описания алгоритмов; - простые типы данных: переменные и константы; - структурированные типы данных; - модели данных; - системы программирования и проектирования; - разработка информационной системы управления	4	2	
Общая трудоёмкость лекционных занятий			12		
Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины					
Номер		Тема занятия/Примерные вопросы на обсуждение	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.	Связь занятия с СР*
Раздела	Занятия				
1	1	1. Моделирование предметной области, информационные модели, структура экономической управленческой информации	2	-	ПР СР
2	2	2. Средства технического обеспечения информационными ресурсами	4	2	ПР СР
3	3-5	3. Программные средства реализации информационных технологий и систем	4	2	ПР СР
Общая трудоёмкость занятий			14		
УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную СР; ПР СР - занятие содержательно базируется на результатах выполнения слушателями конкретной СР					

Содержание и формы самостоятельной работы

По дисциплине предусмотрена самостоятельная работа слушателя, включающая:

- изучение учебной и научной литературы по темам дисциплины;
- самостоятельное изучение тем;
- подготовку к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;
- выполнение заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации;
- другие формы самостоятельной работы.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию слушателя.

Для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены типовые контрольные задания и иные материалы, критерии и шкалы оценивания.

Вид контроля*	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			
	Форма контроля**	Оценочные средства***	Содержательная характеристика	Шкала и критерии оценки
Текущий	Практическая работа	Задание	Задание	- «зачтено», если задание выполнено; - «не зачтено» - задание не выполнено
Рубежный	Зачет	Тестовые задания	Тест по итогам изучения дисциплины	- «зачтено», если тестирование сдано на 60 % и более. - «не зачтено» - менее 60 %.

*текущий, рубежный, итоговый

**практическая/лабораторная работа, устный опрос, тестирование, экзамен и пр.

***выполнение установленных заданий, тестовые задания, экзаменационные вопросы, конспектирование и пр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета:

1. Информационные процессы в управлении организацией.
2. Методические основы создания информационных технологий в управлении организацией.
3. Информационное обеспечение информационных технологий управления организацией.
4. Техническое и программное обеспечение информационных технологий управления организацией.
5. Информационные технологии в системах управления.
6. Защита информации в ИТУ организацией.
7. Информационные технологии стратегического менеджмента на предприятии.
8. Информационная технология логистических исследований в управлении организацией.
9. Информационные технологии в финансовом менеджменте.
10. Информационные технологии управления персоналом.
11. Информационные технологии производственного менеджмента на предприятии.

12. Информационные технологии управления фирмой.
13. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.
14. Информационная поддержка бизнеса.
15. Оценка эффективности автоматизированных информационных технологий управления.
16. Методология проектирования автоматизированных информационных технологий управления.
17. Место ИТ в современном обществе.
18. Информация.
19. Истоки ИТ, информационные ресурсы, средства ИТ.
20. Наукоёмкость информационных ресурсов.
21. Научноёмкие изделия.
22. Патентно-лицензионная деятельность.
23. Рынок «деловых услуг».
24. Инновационный механизм.
25. Инновация.
26. Назовите краткий перечень основных факторов, стимулирующих создание инновационных фирм.
27. ИТ как система.
28. Основные свойства ИТ.
29. Модель предметной области.
30. База данных.
31. Директивная информация.
32. Нормативно-техническая информация.
33. Учётно-производственная информация.
34. Вспомогательная информация.
35. Опорная информационная технология
36. Структура ИТ.
37. Задачи решаемые ИТ.
38. Вычислительная сеть.
39. Локальные вычислительные сети (ЛВС).
40. Информационные системы (ИС).
41. Функции ИС.
42. Подход к разработке ИС на основе СУБД.
43. CASE-технология проектирования ИС.
44. Редакторы. Классификация редакторов.
45. Текстовые редакторы. Основные группы функций.
46. Графические пакеты. Классификация. Основные функции.
47. Издательские системы.
48. Программа вёрстки. Сервисные пакеты для издательских систем.
49. Электронные таблицы. Общие сведения. Назначение.
50. СУБД. Типы файлов, используемых в СУБД.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания формирования компетенций в рамках дисциплины

Шифр и название компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций
		компетенция не сформирована	компетенция сформирована	
		Шкала оценивания		
		Не зачтено	Зачтено	
		Слушатель не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Выставляют слушателю, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Слушатель свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания				
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знания: - разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг	Не знает методику разработки технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг	Знает методику разработки технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг	Тестирование, практическая работа, зачет
	Умения: - ведение учета и отчетности расходов канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов	Не умеет вести учет и отчетность расходов канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов	Умеет вести учет и отчетность расходов канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов	
	Навыки: Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности	Не имеет навыков административно-хозяйственного и материально-технического обеспечения деятельности	Имеет навыки административно-хозяйственного и материально-технического обеспечения деятельности	

<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знания: - требования к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</p>	<p>Не знает требований к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</p>	<p>Знает требования к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</p>	<p>Тестирование, практическая работа, зачет</p>
	<p>Умения: – использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); – паспорт приоритетного проекта (программы); – обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); – сводный план приоритетного проекта (программы); – рабочий план приоритетного проекта (программы); – форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</p>	<p>Не умеет использовать методические рекомендации при выполнении следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); – паспорт приоритетного проекта (программы); – обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); – сводный план приоритетного проекта (программы); – рабочий план приоритетного проекта (программы); – форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</p>	<p>Умеет использовать методические рекомендации при выполнении следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); – паспорт приоритетного проекта (программы); – обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); – сводный план приоритетного проекта (программы); – рабочий план приоритетного проекта (программы); – форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</p>	
	<p>Навыки: понимание принципов работы современных информационных технологий и использование их для решения задач проектного управления</p>	<p>Не имеет навыков в понимании принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач проектного управления</p>	<p>Имеет навыки в понимании принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач проектного управления</p>	

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обеспечение учебного процесса по дисциплине (материально-техническое, учебно-методическое и кадровое обеспечение) представлено в описании п. 4. Организационно-педагогические условия реализации программы.

При реализации программы используются дистанционные образовательные технологии. Часть учебного материала осваивается слушателями дистанционно с использованием информационно-образовательной среды. В информационно-образовательной среде университета создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения программы, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

Разработанный электронный учебный курс содержит следующие материалы:

1. Электронные образовательные ресурсы (теоретический блок):

- мультимедийные презентации – 1 шт.;
- текстовые лекции – 2 шт.;
- справочная правовая система (гиперссылки) – 1 шт.;

2. Учебные элементы курса (практическая составляющая электронного курса):

- ситуационные задачи – 5 шт.;
- доклад - 1 шт.

3. Блок контрольно-измерительных материалов:

- банк промежуточных тестовых заданий для каждого раздела/модуля;
- банк тестовых вопросов для итоговой аттестации.

Условия для реализации электронного учебного курса по программе в информационно-образовательной среде:

– функционирование информационно-образовательной среды университета, включая электронные информационно-образовательные ресурсы;

– качественный доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ, наличие интернет-браузера и комплекта соответствующего программного обеспечения, обеспечивающих освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для проведения занятий с использованием дистанционных образовательных технологий по программе:

- персональный компьютер (ноутбук);
- компьютерная периферия (аудиоколонки и (или) динамики (наушники)).