

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 15.11.2024 14:18:20

Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e833

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»  
Факультет высшего образования**

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине**

**Информационные технологии в системе государственного  
и муниципального управления**

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры Агрономии и агроинженерии, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

## 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. Научно-технические 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	
ОПК-8. Способен понимать принципы работы	Знания: - требования к оформлению и ведению проектной документации;	Не знает требований к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документа-	Знает требования к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документации	Тестирование, практическая работа, зачет

современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	- методические рекомендации оформления и ведения проектной документации	ции		
	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)	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)	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)	
	Навыки: понимание принципов работы современных информационных технологий и использование их для решения задач проектного управления	Не имеет навыков в понимании принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач проектного управления	Имеет навыки в понимании принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач проектного управления	