

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 26 » _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль/программа подготовки: Управление городским хозяйством
Уровень высшего образования: Магистратура
Форма обучения: Заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
2	2/72	-	6	-	66	Зачет
Итого	2/72	-	6	-	66	Зачет

Владимир 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» является формирование у магистрантов знаний и системного подхода при рассмотрении использования и внедрения различных информационных технологий и программных комплексов на объектах экономического, социального и технического плана, достаточных для будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- классифицировать задачи связанные с использованием информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении;
- выбирать методы и формы применения информационно-аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении;
- использовать актуальные информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» относится к базовой части

Пререквизиты дисциплины: Теория и механизмы современного государственного управления

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
ПК-11	Частичное	<u>Знать:</u> и структуризацию информации, получаемой из разных источников <u>Уметь:</u> осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников <u>Владеть:</u> способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников
ПК-12	Частичное	<u>Знать:</u> информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач <u>Уметь:</u> использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач <u>Владеть:</u> способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Введение в информационные технологии	2	19-20		1		11	0,5/50	
2	Хранение информации и базы данных	2	19-20		1		11	0,5/50	Рейтинг-контроль 1
3	Информационные технологии конечного пользователя	2	19-20		1		11	0,5/50	
4	Технологии открытых систем	2	20-21		1		11	0,5/50	Рейтинг-контроль 2
5	Сетевые информационные технологии	2	20-21		1		11	0,5/50	
6	Интеграция информационных технологий в государственное и муниципальное управление	2	20-21		1		11	0,5/50	Рейтинг-контроль 3
Всего за 2 семестр:					6		66	4/50	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине					6		66	4/50	Зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Введение в информационные технологии. Технология. Информационная технология. Цель ИТ. Сопоставление основных компонентов технологий для производства материальных и информационных ресурсов. Основные характеристики современной (компьютерной) информационной технологии. Основные принципы АИТ – автоматизированной информационной технологии. Информационная система. Связь информационной технологии и информационной системы.

Тема 2. Автоматизированные информационные технологии. Классификация ИТ. Предметная технология. Обеспечивающие и функциональные информационные технологии. Функции и процедуры АИТ: сбор и регистрация данных; подготовка информационных массивов; обработка, накопление и хранение данных; формирование результатной информации; передачу данных и результатов для принятия управленческих решений.

Тема 3. Информационные технологии конечного пользователя. Виды интерфейсов: командный, графический, простой графический интерфейс, WIMP – интерфейс, речевая технология, биометрическая технология, семантический (общественный) интерфейс. Типы интерфейсов.

Тема 4. Технологии открытых систем. Сетевые информационные технологии: электронная почта, телеконференции, доска объявлений; авторские информационные технологии. Открытые системы и модель их взаимодействия. Архитектура открытых систем. Эталонная модель взаимодействия открытых систем. Транспортная модель. Сетевой уровень. Сеансовый уровень. Уровень представления данных. Прикладной уровень и др.

Тема 5. Сетевые информационные технологии. Сервисы и услуги Интернета. Информационные ресурсы Интернета и поиск информации в нем. Гипертекстовые ИТ. Использование гипертекстовых информационных технологий на примере ПП “Консультант+”. Мультимедийные технологии.

Тема 6. Интеграция информационных технологий. Технология клиент-сервер - способ взаимодействия компьютеров в локальной сети. Одноранговые сети и серверные сети. Файловый сервер. Сервер печати (принт-сервер), почтовые серверы. Правовое регулирование электронного документооборота. Автоматизация процесса документооборота на предприятии. Геоинформационные системы, применение в управленческой деятельности.

Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине

- Тема 1. Новейшие технологии анализа и поиска данных (Интерактивная лекция)
- Тема 2. Новейшие технология хранения данных (Интерактивная лекция)
- Тема 3. Информационные технологии в ГМУ (деловая игра)
- Тема 4. Новейшие технология обработки данных (Интерактивная лекция)
- Тема 5. Разбор информационных проектов РФ
- Тема 6. Создание собственного сайта с использованием языка разметки HTML

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Интерактивная лекция (Тема 1, Тема 3, Тема 4);
- Анализ ситуаций (Тема 2, Тема 4, Тема 5);
- Разбор конкретных ситуаций (Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости

№	Вопрос теста
Рейтинг-контроль 1	
1.	Какое максимальное количество рабочих листов Excel может содержать рабочая книга? А) 3 Б) 10 В) 256 Г) не ограничено
2.	Что означает формула, записанная в одной из ячеек Excel = СУММ (Лист1!A1:A10;Лист2!B1:B11)? А) Сумма чисел, находящихся в ячейках A1:10 Листа 1 будет помещена в ячейки B1:B11 Листа 2 Б) Сумма всех чисел, находящихся на Листе 1 и Листе 2 В) Такая запись формулы не допустима! Г) Сумма чисел, находящихся в ячейках A1:A10 на Листе1 и чисел, находящихся в ячейках B1:B11 на Листе 2
3.	Как отменить сделанное выделение ячеек в Excel? А) Щелкнуть на клавише Esc Б) Выполнить команду Вид → Отменить выделение В) Щелкнуть правой кнопкой мыши на выделении Г) Щелкнуть левой кнопкой мыши в любом месте рабочего листа
Рейтинг-контроль 2	
4.	Что означает если в ячейке Excel в результате вычисления по формуле появилось выражение "#ЗНАЧ!"? А) Компьютер выполнил недопустимую операцию Б) Один из аргументов функции содержит недопустимую переменную (например, текст) В) Число, полученное в результате вычисления по формуле, превышает заданные размеры ячейки Г) Это означает, что необходимо изменить формат ячеек, содержащих аргументы функции (например, "Текстовый" формат заменить на "Числовой")
5.	Как пропорционально изменить размеры вставленного в Excel рисунка? А) Выполнить команду Вид → Объект. В открывшемся диалоговом окне установить необходимые размеры вставленного рисунка Б) Выполнить команду Формат → Объект и в открывшемся диалоговом окне установить необходимые

№	Вопрос теста
	размеры рисунка В) Выделить вставленный рисунок. Подвести курсор мыши к угловому маркеру (курсor должен принять вид крестика) и, не отпуская левую кнопку мыши, переместить маркер в нужном направлении Г) Выделить вставленный рисунок. Подвести курсор мыши к угловому маркеру (курсor должен принять вид песочных часов) и, не отпуская левую кнопку мыши, переместить маркер в нужном направлении
6.	Обычно, при написании формул используются данные расположенные в нескольких ячейках, т. е. используется "Диапазон ячеек", который выглядит в строке формул Excel следующим образом? А) A1\B3 Б) A1+B3 В) A1:B3 Г) A1-B3
Рейтинг-контроль 3	
7.	Вы построили диаграмму в Excel по некоторым данным из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Как перестроить диаграмму для новых данных таблицы? А) Пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически Б) Достаточно дважды щелкнуть мышью по диаграмме В) Достаточно один раз щелкнуть мышью по диаграмме Г) Необходимо построить новую диаграмму
8.	Какую программу можно использовать для проведения мультимедийной презентации? А) Windows Word Б) Microsoft Word В) Microsoft Excel Г) Microsoft PowerPoint
9.	Назначение программы Microsoft PowerPoint? А) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера Б) Для проведения мультимедийных презентаций В) Для набора и редактирования текста Г) Для работы с таблицами и диаграммами
10.	С помощью какой команды можно начать показ слайдов в программе Microsoft PowerPoint? А) Показ слайдов → Начать показ Б) Начать показывать слайды → Ок В) Пуск → Начать показ слайдов Г) Файл → Начать показ слайдов

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет)

Список вопросов к зачету

1. Различия между «данными» и «информацией». Перевод данных в информацию.
2. Информационные технологии в делопроизводстве.
3. Системы электронного документооборота.
4. Автоматизация подготовки текстовых документов на примере рассылки писем.
5. Обработка экономической информации на основе табличного процессора.
6. Обработка списков в Microsoft Excel.
7. Локальные и распределенные базы данных.
8. Экспертные системы и базы знаний.
9. Система управления базами данных Microsoft Access. Таблицы, запросы, формы, отчеты.
10. Вычислительные сети: локальные, региональные и глобальные.
11. Интернет-технологии в управлении организацией.
12. Электронная почта как информационная технология управления.
13. Автоматизированные информационно-поисковые системы.
14. Информационная система и ее функция на предприятии.
15. Организационная иерархия предприятия. Использование ИС на каждом уровне.
16. Основные типы информационных систем в организации. Их связь друг с другом.
17. Различия между поведенческим и техническим подходами к ИС.
18. «Общее качество управления», роль ИС в его повышении.
19. Тенденции в области разработки и применения ИТ.
20. Стратегическое влияние информационных технологий на бизнес и управление.

Самостоятельная работа студентов

Темы рефератов по дисциплине

1. Принципы организация документооборота управленческой деятельности в бизнесе.
2. Критерии выбора системы автоматизации документооборота в бизнесе.
3. Применение пакетов прикладных программ для автоматизации управления документационного обеспечения управленческой деятельности.
4. Структура и основные компоненты информационных технологий обеспечения управленческой деятельности в бизнесе.
5. Информационные технологии обработки данных и их применение в бизнесе.
6. Информационные технологии автоматизированного офиса в малом бизнесе.
7. Применение информационных технологий поддержки принятия решений в банковской деятельности.
8. Использование экспертных систем в банковской деятельности.
9. Использование экспертных систем в биржевой торговле.
10. Системы управления базами данных в бизнесе.
11. Системы управления базами данных в банках.
12. Использование сетевых информационных технологий для управления фирмой.
13. Принципы выбора локальных вычислительных сетей в бизнесе.
14. Глобальные сети и их применение в бизнесе.
15. Особенности применения технологии «клиент – сервер»
16. Технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений в банках.
17. Применение экспертных систем в биржевой торговле.
18. Применение нейросетевых технологий в банковской деятельности.
19. Применение современных нейросетевых пакетов на валютных и фондовых рынках.
20. Прогнозирование экономической динамики развития фирмы на основе трендовых моделей.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература*			
Горбенко А. О. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Горбенко А. О. - 3-е изд. (эл.). - М. : БИПОМ. Лаборатория знаний, 2015.- Систем. требования: Adobe Reader XI ; экран 10". - ISBN 978-5-9963-2977-9.	2015		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996329779.html
Александровская Ю.П. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Александровская Ю.П. - Казань : Изд-во КНИГУ, 2014. - 112 с. - ISBN 978-5-7882-1707-9.	2014		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788217079.html
Горбенко А.О. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] / Горбенко А.О. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 292 с.: ил. - ISBN 978-5-9963-2268-8.	2013		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996322688.html
Дополнительная литература			
Александровская Ю.П. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Александровская Ю.П. - Казань : Изд-во КНИГУ, 2014. - 112 с. - ISBN 978-5-7882-1707-9.	2014		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788217079.html
Седышев В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Седышев В.В. - М.: ФГБОУ "Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2013. - 262 с. - ISBN 978-5-89035-660-4.	2013		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785890356604.html
В.П. Яснев Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / В.П. Яснев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 560 с. - ISBN 978-5-238-01410-4	2012		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238014104.html

7.2. Периодические издания

- Вестник МГУ: экономика
- Вестник Российского экономического университета им. Плеханова
- Региональная экономика: теория и практика
- Инновации

7.3. Интернет-ресурсы

- Ежедельник «Секрет фирмы» - www.sf-online.ru
- Ежедельник «Эксперт» - www.expert.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического/лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Практические/лабораторные работы проводятся в аудитории 204-6, аудитория оснащена компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет (18 шт.); видео мультимедийным оборудованием (проектор и интерактивная доска), которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; фломастером.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

Рабочую программу составил _____ доц. каф. ЭСУ, к.э.н. Посаженников А.А. _____

(ФИО, подпись)

Рецензент

(представитель работодателя) _____ Начальник муниципального казенного учреждения «Управление
гражданской защиты города Владимира» (МКУ «ВУГЗ») Беликов Б.Н. _____

(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ ЭСУ

Протокол № 1 от 26.08.19 года

Заведующий кафедрой _____ д.э.н. Гойхер О.Л. _____

(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.03.04 _____

Протокол № 1 от 26.08.19 года

Председатель комиссии _____ д.э.н. Гойхер О.Л. _____

(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

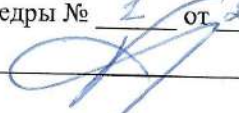
Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 26.03.19 года

Заведующий кафедрой _____


Рабочая программа одобрена на 2020-2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 27.08.20 года

Заведующий кафедрой _____


Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____