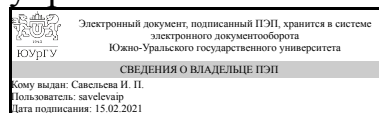


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



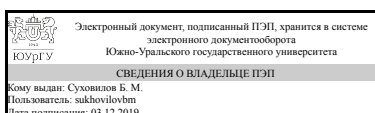
И. П. Савельева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.02.02 Современные информационные технологии
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
уровень бакалавр тип программы Академический бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Информационные технологии в экономике

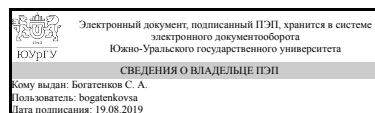
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению
подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым
приказом Минобрнауки от 10.12.2014 № 1567

Зав.кафедрой разработчика,
д.техн.н., снс



Б. М. Суховилов

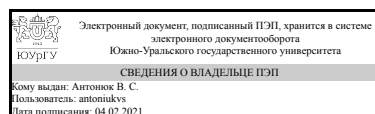
Разработчик программы,
к.техн.н., доц., доцент



С. А. Богатенков

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой
Экономическая теория,
региональная экономика,
государственное и
муниципальное управление
д.экон.н., проф.



В. С. Антонюк

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: получение обучающимися теоретических знаний в области методологии информационных технологий, практических знаний о применении информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач. Задачи: - освоение теоретических знаний и практических навыков, позволяющих ориентироваться в области информационных технологий в государственном и муниципальном управлении; - изучение программных средств реализации информационных процессов; - получение навыка применения информационных технологий документационного обеспечения; - изучение основных понятий компьютерных информационных систем; - знакомство с компьютерными технологиями интеллектуальной поддержки управленческих решений; - получение сведений об инновационных направлениях развития информационных технологий в торговом деле.

Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Современные информационные технологии» относится к дисциплинам по выбору учебного плана и включает разделы: 1. Современные ИТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры 2. Применение современных ИТ в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования 3. Современные ИТ для ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях 4. Современные ИТ и методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами 5. Современные ИТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности 6. Современные ИТ и методы управления проектом, направленные на его реализации с использованием современных инновационных технологий

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-8 способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования | Знать: методы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования |
| | Уметь: применять на практике методы применения информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования |
| | Владеть: способностью применять |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования |
| ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Знать: методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| | Уметь: применять на практике методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| | Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
| Б.1.09 Информатика | ДВ.1.08.02 Бюджетное планирование и прогнозирование |

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| | |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Дисциплина | Требования |
| Б.1.09 Информатика | знать основы информационных технологий и уметь применять их на практике |

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч.

| Вид учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах |
|-------------------------------|-------------|------------------------------------|
| | | Номер семестра |
| | | 9 |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 72 | 72 |
| <i>Аудиторные занятия:</i> | 8 | 8 |
| Лекции (Л) | 4 | 4 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----|-------|
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 4 | 4 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа (СРС) | 64 | 64 |
| Подготовка к зачету | 34 | 34 |
| Подготовка к практическим занятиям | 30 | 30 |
| Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен) | - | зачет |

5. Содержание дисциплины

| № раздела | Наименование разделов дисциплины | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|----|----|
| | | Всего | Л | ПЗ | ЛР |
| 1 | Современные ИТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Применение современных ИТ в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | Современные ИТ для ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 4 | Современные ИТ и методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 5 | Современные ИТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Современные ИТ и методы управления проектом, направленные на его реализации с использованием современных инновационных технологий | 1 | 1 | 0 | 0 |

5.1. Лекции

| № лекции | № раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия | Кол-во часов |
|----------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 | 1 | Современные ИТ для решения стандартных задач профессиональной деятельности в государственном и муниципальном управлении на основе информационной и библиографической культуры. | 1 |
| 2 | 2 | Взаимосвязи и перспективы использования современных ИТ в профессиональной деятельности | 1 |
| 3 | 5 | Современные ИТ для обеспечения требований информационной безопасности в профессиональной деятельности. | 1 |
| 4 | 6 | Использование современных инновационных информационных технологий управления проектом | 1 |

5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара | Кол-во часов |
|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 | 3 | Применение интернет-технологий для ведения делопроизводства и документооборота в организациях государственного и муниципального управления | 1 |
| 2 | 3 | Применение конфигураций "1С: Предприятие" для ведения делопроизводства и документооборота в организациях государственного и муниципального управления | 1 |
| 3 | 4 | Управление проектами средствами MS Project. Сетевое планирование и управление. Отслеживание хода выполнения работ и фактических затрат. | 1 |
| 4 | 4 | Управление зарплатой персонала с помощью Excel | 1 |

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Вид работы и содержание задания | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) | Кол-во часов |
| Подготовка к практическим занятиям, используя учебные пособия | 1. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учеб. пособие / О. А. Авдеюк, И. Ю. Королева, И. Г. Лемешкина, Е. С. Павлова, И. В. Приходькова, О. В. Гостевская ; ВолгГТУ. – Волгоград, 2016. – 228 с. http://elibrary.ru/download/elibrary_25932095_67721841.pdf 2. Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с | 30 |
| Подготовка к зачету по вопросам: 1. Понятие документа. Классификация документов. 2. Применение конфигураций "1С: Предприятие" для ведения электронного документооборота 3. Современные средства тиражирования документов. 4. Современные технологии сканирования документов. 5. Современные пакеты программ, предназначенных для компьютерного перевода документов. 6. Системы управления документами, их назначение и состав 7. Требования, предъявляемые к системам управления документами. 8. Современные информационно-поисковые системы и стратегии поиска. 9. Современные системы | 1. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учеб. пособие / О. А. Авдеюк, И. Ю. Королева, И. Г. Лемешкина, Е. С. Павлова, И. В. Приходькова, О. В. Гостевская ; ВолгГТУ. – Волгоград, 2016. – 228 с. http://elibrary.ru/download/elibrary_25932095_67721841.pdf 2. Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с 3. Коровин, А. М. Новые информационные технологии в административном и корпоративном управлении Учеб. пособие А. М. Коровин; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ.-аналит. обеспечение упр. в социал. и экон. системах; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ.-аналит. обеспечение упр. в социал. и экон. системах; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2003. - 82, [1] с. ил. | 34 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| управления документами. формационной технологии. 10. Интернет-технологии в государственном и муниципальном управлении | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

| Инновационные формы учебных занятий | Вид работы (Л, ПЗ, ЛР) | Краткое описание | Кол-во ауд. часов |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| мультимедийные презентации | Лекции | для представления учебного материала и контроля степени его усвоения используются мультимедийные презентации | 4 |
| интернет-технологии | Практические занятия и семинары | Для ведения электронного документооборота используются интернет-технологии | 2 |

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

| Наименование разделов дисциплины | Контролируемая компетенция ЗУНы | Вид контроля (включая текущий) | №№ заданий |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Все разделы | ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | зачет (промежуточный) | 1-10 |
| Все разделы | ПК-8 способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования | зачет (промежуточный) | 11-20 |
| Все разделы | ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | текущий | согласно учебных пособий |

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

| Вид контроля | Процедуры проведения и оценивания | Критерии оценивания |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| текущий | опрос и проверка выполненных практических работ: выполнение работы: 0-2 балла; ответы на вопросы: 0-2 балла | Зачтено: набрано не менее трех баллов Не зачтено: набрано менее трех баллов |
| зачет (промежуточный) | ответы на контрольные вопросы 0-5 баллов | Зачтено: набрано не менее трех баллов Не зачтено: набрано менее трех баллов |

7.3. Типовые контрольные задания

| Вид контроля | Типовые контрольные задания |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| текущий | согласно учебных пособий |
| зачет (промежуточный) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие документа. Классификация документов. 2. Применение конфигураций "1С: Предприятие" для ведения электронного документооборота 3. Современные средства тиражирования документов. 4. Современные технологии сканирования документов. 5. Современные пакеты программ, предназначенных для компьютерного перевода документов. 6. Системы управления документами, их назначение и состав 7. Требования, предъявляемые к системам управления документами. 8. Современные информационно-поисковые системы и стратегии поиска. 9. Современные системы управления документами. информационная технология. 10. Интернет-технологии в государственном и муниципальном управлении 11. Понятие «информация». 12. Определения реквизита, показателя информационного сообщения, информационного массива, информационного потока, информационной системы. 13. Классификация управленческой информации. 14. Основные требования к информационному обеспечению; его структура. 15. Характеристика системы показателей менеджмента для каждого уровня управления. 16. Понятия классификатора, кодов, единой системы классификации и кодирования, системы кодирования. 17. Определение унифицированной системы документации. 18. Классификация документации, используемой в сфере управления. 19. Понятия документооборота и электронного документооборота. 20. Сущность понятия информационной технологии, состав типовых процедур и операций, их назначение. 21. Виды обработки информации, наиболее употребляемые в менеджменте. 22. Предпосылки появления технологии "клиент-сервер", характеристика ее модели, уровни модели, виды используемых ресурсов. 23. Сущность технологии обработки документов, видеоизображений и визуализации. 24. Специфика обработки данных в виде таблиц, текста. Понятие гипертекста и гиперсреды. 25. Сфера использования технологии обработки речи и сигналов. 26. Сущность технологий электронной подписи, электронного офиса, электронной почты. 27. Режимы организации информационных технологий, их сущность и |

различия.
28. Отличие интегрированных и локальных технологий.
29. Направления развития новых информационных технологий.
30. Системы поддержки принятия решений, их структура и состав элементов.
31. Типичные процедуры машинной технологии формирования решения с помощью системы поддержки принятия решений.
32. Основные пакеты прикладных программ, реализующих задачи менеджмента на предприятии.
33. Уровни организационного управления в соответствии с областями ответственности специалистов (менеджеров).
34. Основные функциональные подсистемы и блоки функциональных задач организационного управления.
35. Отличительные особенности функциональной подсистемы технико-экономического управления.
36. Задачи, решаемые в функциональной подсистеме технологического управления.
37. Основное назначение операции сбора и регистрации информации в информационной технологии.
38. Роль автоматической идентификации продукции в реализации информационной технологии.
39. Основные прикладные программы информационной технологии, используемые для обработки информации в менеджменте.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Инфокоммуникации в деловом мире Текст Учеб. пособие для служащих гос. орг. и коммер. фирм А. В. Волокитин, А. П. Маношкин, А. В. Солдатенков и др.; Под ред. Л. Д. Реймана. - М.: Фиорд-Инфо, 2001. - 270, [1] с.
2. Электронная коммерция Учеб. пособие для служащих гос. оргюи коммерч. фирм А. В. Волокитин, А. П. Маношкин, А. В. Солдатенков и др.; Под ред. Л. Д. Реймана. - М.: НТЦ "Фиорд-Инфо", 2002. - 270, [1] с.
3. Коровин, А. М. Новые информационные технологии в административном и корпоративном управлении Учеб. пособие А. М. Коровин; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ.-аналит. обеспечение упр. в социал. и экон. системах; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Информ.-аналит. обеспечение упр. в социал. и экон. системах; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2003. - 82, [1] с. ил.
4. Логинов, В. Н. Информационные технологии управления Текст учебное пособие по специальности "Гос. и муницип. упр." В. Н. Логинов. - М.: КноРус, 2008

б) дополнительная литература:

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике Текст учеб. для вузов по экон. специальностям В. В. Брага, Н. Г. Бубнова, Л. А. Вдовенко и др.; под ред. Г. А. Титоренко. - М.: ЮНИТИ, 2000. - 399 с. ил.
2. Информационные технологии в маркетинге Текст учеб. для вузов по экон. специальностям Г. А. Титоренко, Г. Л. Макарова, Д. М. Дайитбегов и др.; под ред. Г. А. Титоренко. - М.: ЮНИТИ, 2000. - 330, [5] с. ил.

3. Электронная коммерция Учеб. пособие для служащих гос. оргнои коммерч. фирм А. В. Волокитин, А. П. Маношкин, А. В. Солдатенков и др.; Под ред. Л. Д. Реймана. - М.: НТЦ "Фиорд-Инфо", 2002. - 270, [1] с.

4. Асташова, Ю. В. Информационные технологии управления проектами Учеб. пособие Ю. В. Асташова, А. И. Демченко; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Маркетинг и менеджмент; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2005. - 94, [1] с.

5. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в экономике Текст учебник для вузов экон. специальностей Е. В. Филимонова, Н. А. Черненко, А. С. Шубин. - Ростов н/Дону: Феникс, 2008. - 444, [1] с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с

Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование разработки | Наименование ресурса в электронной форме | Доступность (сеть Интернет / локальная сеть / авторизованная / свободный доступ) |
|---|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Основная литература | Информационные технологии. Лабораторный практикум : учеб. пособие / О. А. Авдеюк, И. Ю. Королева, И. Г. Лемешкина, Е. С. Павлова, И. В. Приходькова, О. В. Гостевская ; ВолгГТУ. – Волгоград, 2016. – 228 с. http://elibrary.ru/download/elibrary_25932095_67721841.pdf | eLIBRARY.RU | Интернет / Авторизованная |
| 2 | Дополнительная литература | Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с (электронный вариант) | Учебно-методические материалы кафедры | Локальная Сеть / Авторизованная |

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Project(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

3. -1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних уч.заведениях(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных ro1pred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
3. -Консультант Плюс(31.07.2017)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Вид занятий | № ауд. | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|---------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Практические занятия и семинары | 114-5 (2) | компьютеры, интернет, локальная сеть |
| Лекции | 203 (3г) | компьютер, проектор |