

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

30.06.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.1.11 Информационные технологии

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Управление и экономика в государственном и
муниципальном секторе

Курс 1, 2

Семестр 2, 3

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	72 / 2	часов/зачетных единиц
Лекции	6	часов
Лабораторные работы	8	часов
Практические занятия	-	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	14	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	58	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	3	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	Информатики	СОГЛАСОВАНО	Н.И. Роженцова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
доцент с ученой степенью кандидата наук	УиП	СОГЛАСОВАНО	Д.Л. Напольских
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

(наименование кафедры)			
06.04.2021	протокол №	6	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.М. Репина
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Бризецкая Ольга Александровна, Начальник Управления государственной
гражданской службы, кадров и государственных наград Главы Республики Марий Эл

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 01.07.2021 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Систематизирует обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	знания: Знать современное состояние, тенденции и перспективы развития информационных технологий. умения: Уметь работать на персональном компьютере с типовым программным обеспечением для решения задач деловой и общепрофессиональной деятельности. навыки: Владеть основными современными методами и средствами сбора, накопления, переработки, защиты информации и сетевого взаимодействия.
	УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	знания: Знать современное состояние, тенденции и перспективы развития информационных технологий. умения: Уметь работать на персональном компьютере с типовым программным обеспечением для решения задач деловой и общепрофессиональной деятельности. навыки: Владеть основными современными методами и средствами сбора, накопления, переработки, защиты информации и сетевого взаимодействия.
	УК-1.4 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода и критического анализа доступных источников информации	знания: Знать современное состояние, тенденции и перспективы развития информационных технологий. умения: Уметь работать на персональном компьютере с типовым программным обеспечением для решения задач деловой и общепрофессиональной деятельности. навыки: Владеть основными современными методами и средствами сбора, накопления, переработки, защиты информации и сетевого взаимодействия.

2. ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения задач государственного и муниципального управления.	знания: Знать современное состояние, тенденции и перспективы развития информационных технологий. умения: Уметь работать на персональном компьютере с типовым программным обеспечением для решения задач деловой и общепрофессиональной деятельности. навыки: Владеть основными современными методами и средствами сбора, накопления, переработки, защиты информации и сетевого взаимодействия.
--	---	---

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Инновационные технологии государственного управления и электронное правительство (ОПК-8), Технологии оказания государственных и муниципальных услуг (ОПК-8); практика: Учебная практика. Ознакомительная практика (УК-1), Учебная практика. Ознакомительная практика (ОПК-8); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (УК-1), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-8)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: имитационное моделирование, исследовательские, лекционные занятия, практические и лабораторные занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Информационные технологии и программирование	14	ОПК-8, УК-1
Лабораторная работа. Технологии программирования	2	
Лекция. Технологии программирования	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение учебных материалов, решение контрольного теста Раздела 5 электронного курса, подготовка к защите лабораторных работ.	10	

Технологии компьютерных сетей	14	ОПК-8, УК-1
Лабораторная работа. Сервисы Интернет	2	
Лекция. Сервисы Интернет	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение учебных материалов, решение контрольного теста Раздела 6 электронного курса, подготовка к защите лабораторных работ.	10	
Основы защиты информации		ОПК-8, УК-1
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение учебных материалов, решение контрольного теста Раздела 7 электронного курса.	8	
Иная контактная работа:	0	

3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Информационные технологии государственного и муниципального управления	36	ОПК-8, УК-1
Лекция. Информационные технологии государственного и муниципального управления	2	
Лабораторная работа. Информационные технологии государственного и муниципального управления	4	

<p>Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации 2. Законодательство Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации 3. Информация как объект правовых отношений, распространение информации или предоставление информации 4. Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий 5. Информационные системы. Государственные информационные системы 6. Использование информационно-телекоммуникационных сетей 7. Защита информации 8. Ответственность за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации 9. Информационные аспекты функционирования систем управления 10. Конфиденциальная информация, виды тайны 11. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений 12. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию 13. Организация доступа, ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне 14. Основные принципы и способы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления 15. Организация доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемой в сети "Интернет" 16. Информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемая в сети "Интернет" 17. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг 18. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг 19. Порталы государственных и муниципальных услуг 20. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах 21. Методы автоматизированного поиска профессиональной информации 22. Методы автоматизированного анализа и оценки профессиональной информации 23. Работа с информацией в глобальных компьютерных сетях 24. Портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации 		
--	--	--

25. Назначение информационных технологий в управленческой деятельности.		
26. Классификация и характеристика информационных сетей.		
27. Управление и информация. Понятие информационной технологии управления.		
28. Общие сведения о мировой глобальной сети Интернет и её ресурсах.		
29. Формы и виды обращений граждан Российской Федерации в органы государственной власти и местного самоуправления		
30. Порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации	30	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. (при наличии) Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом лабораторного занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Напольских, Дмитрий Леонидович. Информационные технологии в управлении [Текст] : практикум : [для направления подготовки 38.03.04 "Государственное и	57

	муниципальное управление"] / Д. Л. Напольских; ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола, 2018. - 71 с. ISBN 978-5-905314-49-0. Экземпляры: всего 57.	
2.	Морозова, Ольга Анатольевна. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. 2-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 142 с ISBN 978-5-534-06262-5.	https://urait.ru/bcode/493854
3.	Сидорова, Александра Александровна. Электронное правительство [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. Москва: Юрайт, 2022. - 166 с ISBN 978-5-9916-9307-3.	https://urait.ru/bcode/490256
4.	Советов, Б. Я. Информационные технологии: теоретические основы [Электронный ресурс] / Советов Б. Я., Цехановский В. В. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 444 с. ISBN 978-5-8114-1912-8.	https://e.lanbook.com/book/209876
5.	Коломейченко, А. С. Информационные технологии [Текст] : Учебное пособие для вузов / Коломейченко А. С., Польшакова Н. В., Чеха О. В.; Польшакова Н. В., Чеха О. В. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 212 с. ISBN 978-5-507-45293-4.	https://e.lanbook.com/book/264086
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	119 (II)	ПК ICL RAY S902.1, клавиат.,мышь,патч корд 3м,монитор ViewSonic 21,5" VA2248-LED (15), Стойка компьютерная (15), Комплект учебной мебели (1)	Агент Dr.Web, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Microsoft Access, Microsoft Office Standard, Microsoft Visio Professional, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Windows Enterprise, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Project

			Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, MATLAB Suite Classroom, Mathcad University Classroom Perpetual - 40, AnyLogic 7 , Embarcadero RAD Studio XE2 Professional 10 Named Users ESD , Комплекс программ для разработчика систем ЦОС, БЭСТ-Маркетинг, Программный комплекс "Кодекс". Техэксперт: Охрана труда., 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial, VORTEX 10 «Модуль ввода данных»
2.	515 (I)	Мультимедийный проектор Hitachi CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клава.,мышь (29), Комплект учебной мебели (1)	Агент Dr.Web, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Microsoft Access, Microsoft Office Standard, Microsoft Visio Professional, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Windows Enterprise, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, MATLAB Suite Classroom, Mathcad University Classroom Perpetual - 40, AnyLogic 7 , Embarcadero RAD

		Studio XE2 Professional 10 Named Users ESD , Комплекс программ для разработчика систем ЦОС, БЭСТ-Маркетинг, Программный комплекс "Кодекс". Техэксперт: Охрана труда., 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial, VORTEX 10 «Модуль ввода данных»
--	--	---

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Примеры типовых контрольных заданий опубликованы в работе "Подготовка к тестированию по информатике: [практикум для вузов] / О. А. Актуганов и др.] ; под ред. А. В. Кревецкого. - https://portal.volgatech.net/books/Aktuganov_podgotovka_testirovaniu_informatike_2010.pdf

Пример вопроса экзаменационного теста из электронного курса.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации
2. Законодательство Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации
3. Информация как объект правовых отношений, распространение информации или предоставление информации
4. Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий
5. Информационные системы. Государственные информационные системы
6. Использование информационно-телекоммуникационных сетей
7. Защита информации
8. Ответственность за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации
9. Информационные аспекты функционирования систем управления
10. Конфиденциальная информация, виды тайны
11. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений
12. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию
13. Организация доступа, ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне
14. Основные принципы и способы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
15. Организация доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемой в сети "Интернет"
16. Информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемая в сети "Интернет"
17. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг
18. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг
19. Порталы государственных и муниципальных услуг
20. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
21. Методы автоматизированного поиска профессиональной информации
22. Методы автоматизированного анализа и оценки профессиональной информации
23. Работа с информацией в глобальных компьютерных сетях
24. Портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации
25. Назначение информационных технологий в управленческой деятельности.
26. Классификация и характеристика информационных сетей.
27. Управление и информация. Понятие информационной технологии управления.
28. Общие сведения о мировой глобальной сети Интернет и её ресурсах.
29. Формы и виды обращений граждан Российской Федерации в органы государственной власти и местного самоуправления

30. Порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации
31. Поиск и обработка нормативной и правовой информации для профессиональной деятельности
32. Информационные правовые системы
33. Информационно-коммуникационные технологии в управленческой деятельности
34. Технологии подготовки деловой презентации (на примере Power Point)
35. Технологии обработки информации и информатизации деятельности органов власти и организаций
36. Офисные пакеты прикладных программ
37. Информационные технологии решения управленческих задач
38. Структура программного обеспечения ПК.
39. Системы искусственного интеллекта: назначение и программные средства реализации.
40. Понятие интегрированных программных продуктов распределенной обработки информации.
41. Браузеры: назначение и характеристика. Сущность гипертекстовых технологий.
42. Возможности Internet по оптимизации управленческой и экономической деятельности организации
43. Антивирусное программное обеспечение. Организационно-технические методы защиты информации.
44. Принципы создания резервных копий информационных ресурсов
45. Принципы организации электронных информационных потоков.
46. Достоверность информации. Использование альтернативных источников информации.
47. Организация телевизионных информационных систем.
48. Принципы разработок прикладных программных продуктов, направленных на повышение эффективности управленческой деятельности.
49. Разработка требований, предъявляемых к специалистам ПО со стороны руководителя организации.
50. Понятие информационной сети (ИС) как основы создания современных информационных технологий управления, их классификация, структура и предоставляемые услуги.
51. Современные операционные системы, их виды, области применения и режимы функционирования.
52. Инструментальные средства компьютерных технологий подготовки текстовых документов (на примере текстового редактора Word).
53. Инструментальные средства компьютерных технологий обработки экономической информации на основе табличных процессоров (на примере электронных таблиц Excel).
54. Концепция и основные принципы деловых презентаций
55. Применение электронных таблиц в экономике и управлении.
56. Системы управления базами данных (на примере Access).
57. Понятие автоматизированной системы управления предприятием (АСУП). Концепции MRP, MRP II, ERP, APS.
58. ERP-системы как корпоративный стандарт информационных систем.
59. Электронный документооборот. Электронная почта.
60. Понятие электронно-цифровой подписи (ЭЦП). Техническое, организационное и правовое обеспечение ЭЦП.