



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА В ОРГАНАХ
ВЛАСТИ»**

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль:

«Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2022 г.

Рабочая программа по дисциплине **«Информационно-аналитическая работа в органах власти»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 13 августа 2020 г. № 1016, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**.

Составитель:

к.э.н., профессор Скрынченко Б.Л.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

Государственного администрирования

«25» августа 2022 г., протокол № 1

Б.Л. Скрынченко

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... 4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы..... 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... 6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий..... 6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... 9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)..... 12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)..... 14
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... 15
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... 16
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).... 17
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)..... 18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
<p>ПК-7. Способен владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>ПК-7.1. Анализирует особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>РОЗ ПК-7.1: - знать особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
	<p>ПК-7.2. Планирует деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>РОУ ПК-7.2: - уметь планировать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
	<p>ПК-7.3. Организует деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, об-</p>	<p>РОВ ПК-7.3: - владеть навыками организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,</p>

	щественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
--	--	---

2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.В.23 Дисциплина «Информационно-аналитическая работа в органах власти» относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Процесс изучения дисциплины строится на основе знаний и умений, ранее полученных обучающимися в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «Информационные технологии в управлении», «Организация государственных учреждений в России».

Изучение дисциплины «Информационно-аналитическая работа в органах власти» является базой для изучения следующих дисциплин: «Управление в социальной сфере», «Политическое управление и политические технологии».

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся системы базовых знаний об информационно-аналитической работе и развитие навыков использования современных информационно-аналитических технологий в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в рамках функционирования органов государственной власти и местного самоуправления.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование современного представления о состоянии, проблемах и задачах информационно-аналитического обеспечения деятельности государственных органов;
- формирование представления о принципах организации работы аналитической службы: содержания и форме организационных документов, планировании работы и распределении должностных обязанностей;
- обучение методам информационно-аналитической работы, в том числе для прогнозирования;
- формирование представлений о технологии аналитической работы, начиная с поиска источников информации и заканчивая ведением баз данных;
- расширение понятия об эффективности аналитической работы;
- совершенствование практических навыков аналитической работы, в том числе в аспекте подготовки информационно-аналитических материалов.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц (ЗЕ), 180 академических часов.

Виды учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	180	180	180
Аудиторная работа (в часах):	66	58	18
Лекции (Л)	32	26	8
Практические занятия (ПЗ)	34	32	10
Самостоятельная работа (СР) (в часах):	87	95	153
Контроль	27	27	9
Форма итогового контроля по дисциплине	экзамен	экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Тема 1. Понятие, содержание, цель, задачи информационной и аналитической работы.	16	8	4	4	8	Опрос	РОЗ ПК-7.1
Тема 2. Современные информационные технологии в государственном управлении.	24	8	4	4	16	Доклад	РОЗ ПК-7.1
Тема 3. Количественные методы сбора и переработки информации при принятии решений.	20	8	4	4	12	Доклад	РОУ ПК-7.2
Тема 4. Инструментальные и программные средства информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.	24	12	6	6	12	Эссе	РОЗ ПК-7.1
Тема 5. Информационное обеспечение органов государственной власти.	22	10	6	4	12	Реферат	РОВ ПК-7.3
Тема 6. Алгоритм системного анализа ситуации как основа информационно-аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления.	25	10	4	6	15	Эссе	РОУ ПК-7.2
Тема 7. Информационные системы и базы данных государственного и муниципального управления.	22	10	4	6	12	Реферат	РОВ ПК-7.3
Экзамен	27						
Всего по курсу часов:	180	66	32	34	87		

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Тема 1. Понятие, содержание, цель, задачи информационной и аналитической работы.	19	6	2	4	13	Опрос	РОЗ ПК-7.1
Тема 2. Современные информационные технологии в государственном управлении.	21	8	4	4	13	Доклад	РОЗ ПК-7.1
Тема 3. Количественные методы сбора и переработки информации при принятии решений.	21	8	4	4	13	Доклад	РОУ ПК-7.2
Тема 4. Инструментальные и программные средства информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.	22	8	4	4	14	Эссе	РОЗ ПК-7.1
Тема 5. Информационное обеспечение органов государственной власти.	22	8	4	4	14	Реферат	РОВ ПК-7.3
Тема 6. Алгоритм системного анализа ситуации как основа информационно-аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления.	24	10	4	6	14	Эссе	РОУ ПК-7.2
Тема 7. Информационные системы и базы данных государственного и муниципального управления.	24	10	4	6	14	Реферат	РОВ ПК-7.3
Экзамен	27						
Всего по курсу часов:	180	58	26	32	95		

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Тема 1. Понятие, содержание, цель, задачи информационной и аналитической работы.	25	4	2	2	21	Опрос	РОЗ ПК-7.1
Тема 2. Современные информационные технологии в государственном управлении.	25	3	1	2	22	Доклад	РОЗ ПК-7.1
Тема 3. Количественные методы сбора и переработки информации при принятии решений.	25	3	1	2	22	Доклад	РОУ ПК-7.2
Тема 4. Инструментальные и программные средства информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.	24	2	1	1	22	Эссе	РОЗ ПК-7.1
Тема 5. Информационное обеспечение органов государственной власти.	24	2	1	1	22	Реферат	РОВ ПК-7.3
Тема 6. Алгоритм системного анализа ситуации как основа инфор-	24	2	1	1	22	Эссе	РОУ ПК-7.2

мационно-аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления.							
Тема 7. Информационные системы и базы данных государственного и муниципального управления.	24	2	1	1	22	Реферат	РОВО ПК-7.3
Экзамен	9						
Всего по курсу часов:	180	18	8	10	153		

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Понятие, содержание, цель, задачи информационной и аналитической работы.

Понятие информационная работа. Средства информационной работы. Формы информационной работы. Процесс информационной работы. Отбор и обработка материалов по теме исследования. Документирование. Информационная работа как вид деятельности, включающий в качестве составляющих элементов, добывание, накопление, обработку, хранение и выдачу информации. Понятие аналитическая работа. Аналитическая работа как вид деятельности, направленный на получение ценной информации о конкурентах, новизне их продукции и разрабатываемых новшествах. Содержание аналитической работы. Средства аналитической работы, приводящих к достижению целей и задач исследования. Технология аналитической работы. Анализ информации. Субъекты и объекты информационно-аналитической работы. Принципы информационно-аналитической работы: целенаправленность системность, гибкость, своевременность, инициативность, активность, обоснованность, полнота, альтернативность мнений. Направления информационно-аналитической работы.

Тема 2. Современные информационные технологии в государственном управлении.

Государственная политика в области информатизации государственной службы. Информационно-аналитическое обеспечение управления национальными проектами.

Тема 3. Количественные методы сбора и переработки информации при принятии решений.

Основы математического моделирования проблемной ситуации. Статистические методы анализа и прогнозирования, эконометрическое моделирование. Статистические методы оценки обстановки для принятия решений. Имитационное моделирование. Совместная аналитическая обработка разнородной информации.

Тема 4. Инструментальные и программные средства информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

Современные автоматизированные информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Программно-аппаратные средства информационных сетей в государственном и муниципальном управлении. Программно-аппаратные средства систем поддержки принятия решений

в государственном и муниципальном управлении. Использование Интернет в государственном и муниципальном управлении.

Тема 5. Информационное обеспечение органов государственной власти.

Информационные потребности лиц, готовящих и принимающих решения. Информационное обеспечение органов государственной власти. Технология поиска информации (правовые базы данных и Интернет).

Тема 6. Алгоритм системного анализа ситуации как основа информационно-аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Общая характеристика алгоритма системного анализа. Установление объекта, предмета и формализация цели исследования. Определение границ исследуемой системы. Определение характеристики внешней среды и параметров ее функционирования. Определение функций исследуемой системы. Прогнозирование возможных последствий реализации принятых решений. Оценка ресурсного потенциала. Представление результатов проведенной работы. Подготовка аналитических записок, служебных записок, информации, заключений.

Тема 7. Информационные системы и базы данных государственного и муниципального управления.

Общая характеристика совокупности информационных систем и баз данных государственного и муниципального управления в России. Информационная система и базы данных Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Росстата). Базы данных, содержащие информацию о населении страны. Информационная система Избиркома России (ГАС-Выборы). Информационные системы и базы данных органов социальной защиты, Пенсионного Фонда России, Фонда социального страхования Российской Федерации и Фонда обязательного медицинского страхования. Другие информационные системы органов государственной власти.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изуче-

нии данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе

1. *Эссе* – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых и вариативных дисциплин. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения ма-

териала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

2. Реферат.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основной критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список использованных источников

составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

3. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);

2. Базы учебных заданий;

3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Виды и структура информационных систем управления. Интегрированные ИС.

2. Архитектура ИСУ. Функциональные и обеспечивающие подсистемы.

3. Виды угроз безопасности в ИСУ. Основные средства и методы защиты.

4. Случайные угрозы безопасности.

5. Умышленные (преднамеренные) угрозы безопасности. НСД.

6. Активные и пассивные угрозы безопасности ИСУ.
7. Вредоносное ПО (троянские программы, вирусы, черви) и борьба с ним.
8. Программно-аппаратные методы защиты информации.
9. Организационно-правовые методы защиты информации.
10. Физические методы защиты информации.
11. Антивирусное ПО. Сетевые экраны.
12. Состав информационных систем управления: функциональная структура, функциональные подсистемы ИС.
13. Состав информационных систем управления: обеспечивающие подсистемы ИС.
14. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ), их разновидности, функции. Типовые АРМ, фирмы-разработчики.
15. ИСУ федерального, регионального и муниципального уровня на примере РСЧС.
16. Структура и функциональные возможности систем класса MRP.
17. Структура и функциональные возможности систем класса MRP II. Отличие систем MRP и MRP II. Спецификация BOM.
18. Структура и функциональные возможности систем класса CRP и ERP.
19. Системы ERP как «черный ящик».
20. ИТ документационного обеспечения управления. Системы электронного документооборота: виды, функции, основные характеристики ПО данного класса.
21. ИС управления взаимоотношениями с клиентами (системы класса CRM).
22. Аналитические и операционные CRM. Основные функциональные возможности по привлечению и удержанию клиентов. OLAP – таблицы и отчеты.
23. Системы поддержки принятия решений (СППР): экспертные системы, системы искусственного интеллекта. Базы знаний
24. Нейролингвистические сети, справочно-правовые системы (СПС).
25. Основные функциональные возможности и работа в СПС «Консультант плюс».
26. Средства автоматизации ввода данных в табличном процессоре Microsoft Excel (автозавершение и автозаполнение).
27. Вычисления в Microsoft Excel. Работа с формулами. Абсолютные и относительные ссылки.
28. Использование стандартных функций в табличном процессоре Microsoft Excel.
29. Построение диаграмм и графиков в табличном процессоре Microsoft Excel.
30. Аппроксимация функций в Microsoft Excel. Прогнозирование экономических показателей по линии тренда.
31. Использование надстроек в табличном процессоре Microsoft Excel.
32. Понятие списка в табличном процессоре Microsoft Excel. Работа со

списками (сортировка, фильтрация).

33. Анализ данных. Работа со сводными таблицами в Microsoft Excel.

34. Использование Microsoft Excel в качестве базы данных. Функция «промежуточные итоги».

35. Представление данных в системах управления. Структуры данных.

36. Одномерные и двумерные массивы данных.

37. Структура данных очередь – FIFO. Принцип формирования, области применения.

38. Структура данных стек (магазин) – LIFO. Принцип формирования, области применения.

39. Понятие базы данных. Реляционные базы данных.

40. Понятие СУБД. Основные этапы обобщенной технологии работы с СУБД. Модели данных.

41. Реляционная модель данных, основные признаки и формы записи данных.

42. Иерархическая и сетевая модели данных.

43. Объекты базы данных СУБД Microsoft Access.

44. Основные свойства полей базы данных СУБД Microsoft Access.

45. Основные типы данных в СУБД Microsoft Access.

46. Порядок создания базы в СУБД Microsoft Access. Режимы конструктора и мастера создания объектов базы.

47. Выполнение запросов и создание отчетов в СУБД Microsoft Access.

48. Основные теоретические предпосылки ИС управления проектами.

Метод СПУ. Метод Just in time.

49. Основные понятия метода сетевого планирования и управления (СПУ). Сетевой граф (график).

50. Правила построения сетевых графиков комплекса операций.

51. Определение критического пути сетевого графика.

52. Расчёт временных параметров сетевого графика.

53. Добавление ресурсов в проект. Виды ресурсов.

54. Оптимизация сетевых графиков по времени.

55. Оптимизация сетевых графиков по стоимости.

56. Диаграмма Ганта. Установление связей между работами и создание графика работ.

57. Планирование проектов в MS Project. Создание графика работ.

58. Разбивка задач проекта на этапы. Настройка проекта. Установка опережения и запаздывания.

59. Заполнение таблицы ресурсов в MS Project. Назначение ресурсов. Устранение перекрытия ресурсов.

60. Представление проекта в различных режимах.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 142 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06262-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455118>.

2. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 238 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01935-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451790>

3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 390 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01937-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451791>

б) дополнительная литература:

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 269 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09083-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456061>.

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 245 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09083-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456061>.

8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. <https://urait.ru/> – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. www.e-executive.ru – обучающееся сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> – бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsosman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> – бесплатная электронная библиотека «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> – журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

11. Подборка публикаций по экономике и финансам (статьи, рефераты, конспекты, переводы, тексты книг) – <http://www.finansy.ru>.

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. – <http://www.gks.ru>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном

процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъёму D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;

- организации рабочих мест обучающихся;

- рационального размещения и хранения средств обучения;

- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.