



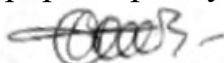
**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра государственного администрирования**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА»**

**Направление подготовки:**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**профиль:**

**«Управление государственной и муниципальной собственностью»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Москва 2022 г.

Рабочая программа по дисциплине «**Технологии электронного правительства**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Составитель:

к.э.н. Пименов В.И.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры

«Государственное администрирование»

«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.....4
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).....7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)..... 10
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)..... 12
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... 13
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... 14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)....14
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....16

## 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:

| Коды компетенции | Содержание компетенций   | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине  |
|------------------|--|--|
| <b>ОПК-6</b>     | <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</li> <li>- задачи информационной безопасности.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul> |
| <b>ПК-8</b>      | <p>способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>  | <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.</li> </ul>  |

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

Б.1.В.ДВ.12.02 Дисциплина «Технологии электронного правительства» относится к дисциплинам по выбору вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Процесс изучения дисциплины строится на основе знаний и умений, ранее полученных студентами в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «Информационные технологии в управлении», «Основы делопроизводства», «Инновационные технологии в деятельности органов власти».

Изучение дисциплины «Технологии электронного правительства» является базой для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическая практика; педагогическая практика; научно-исследовательская работа.) и производственной (преддипломной) практики.

*Целью* изучения дисциплины является формирование у студентов системного представления принципов организации и применения систем электронного взаимодействия в информационных системах, ориентированных на государственное и муниципальное управление.

*Задачи* изучения дисциплины:

- определение условий для организации системы электронного документооборота в ходе межведомственного обмена;
- характеристика жизненного цикла электронного документооборота;
- обеспечение функционирования системы электронного документооборота.

По окончании изучения курса студент должен:

*знать:*

- стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;
- задачи информационной безопасности;
- информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

*уметь:*

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

*владеть:*

- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

**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 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

| Виды учебной работы                            | очная форма обучения | заочная форма обучения |
|--|----------------------|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость дисциплины (в часах)</b> | <b>108</b>           | <b>108</b>             |
| <b>Аудиторная работа (в часах):</b>            | <b>48</b>            | <b>10</b>              |
| Лекции (Л)                                     | 22                   | 4                      |
| Практические занятия (ПЗ)                      | 26                   | 6                      |
| <b>Самостоятельная работа (СР) (в часах)</b>   | <b>60</b>            | <b>94</b>              |
| <b>Зачет</b>                                   | <b>-</b>             | <b>4</b>               |
| <b>Форма итогового контроля по дисциплине</b>  | <b>зачет</b>         | <b>зачет</b>           |

**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)                    | Всего (час) | Контактная работа | Л         | ПЗ        | СР        |
|--|-------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| Тема 1. Теоретические основы электронного правительства. | 20          | 8                 | 4         | 4         | 12        |
| Тема 2. Инструментарий электронного правительства.       | 20          | 8                 | 4         | 4         | 12        |
| Тема 3. Электронная демократия и общественное участие.   | 22          | 10                | 4         | 6         | 12        |
| Тема 4. Демократия совместной работы.                    | 22          | 10                | 4         | 6         | 12        |
| Тема 5. Модель открытых государственных данных.          | 24          | 12                | 6         | 6         | 12        |
| <b>Всего по курсу часов:</b>                             | <b>108</b>  | <b>48</b>         | <b>22</b> | <b>26</b> | <b>60</b> |

**Заочная форма обучения**

| Наименование разделов и тем (модулей)                    | Всего (час) | Контактная работа | Л | ПЗ | СР |
|--|-------------|-------------------|---|----|----|
| Тема 1. Теоретические основы электронного правительства. | 20          | 2                 | 1 | 1  | 18 |
| Тема 2. Инструментарий электронного правительства.       | 21          | 2                 | 1 | 1  | 19 |
| Тема 3. Электронная демократия и общественное участие.   | 20          | 1                 | - | 1  | 19 |
| Тема 4. Демократия совместной работы.                    | 20          | 1                 | - | 1  | 19 |
| Тема 5. Модель открытых государственных данных.          | 23          | 4                 | 2 | 2  | 19 |
| <b>Зачет</b>   | <b>4</b>    |                   |   |    |    |

|                              |            |           |          |          |           |
|------------------------------|------------|-----------|----------|----------|-----------|
| <b>Всего по курсу часов:</b> | <b>108</b> | <b>10</b> | <b>4</b> | <b>6</b> | <b>94</b> |
|------------------------------|------------|-----------|----------|----------|-----------|

## **Содержание разделов и тем дисциплины**

### **Тема 1. Теоретические основы электронного правительства.**

Возникновение концепции электронного правительства. Модели электронного правительства. Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России.

### **Тема 2. Инструментарий электронного правительства.**

Государственный портал как элемент электронного правительства. Методика анализа государственного портала. Электронная подпись.

### **Тема 3. Электронная демократия и общественное участие.**

Демократия и демократический режим. Качество демократии и общественное участие. Демократия и подотчетность.

### **Тема 4. Демократия совместной работы.**

Электронное правительство и краудсорсинг. Демократия совместной работы и Wiki-правительство. Доказательная государственная политика.

### **Тема 5. Модель открытых государственных данных.**

Теоретические основы модели открытых государственных данных. Бенефициары открытых государственных данных. Модели реализации открытых государственных данных. Формирование культуры открытости у государственных служащих.

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

Самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

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

Аудиторная самостоятельная работа студентов 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 студентов при изучении 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, твор-

ческих 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 студентом 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 материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе студенту 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 студенты выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес студента.

*Цель* написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Студенту 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 студента. 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 студентами (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 студентам 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 зачету:**

1. Когда было положено начало автоматизации функциональных задач в государственном и региональном управлении?

2. Охарактеризуйте используемые до перехода к рыночным экономическим отношениям организационные формы применения вычислительной техники и информационных технологий для решения функциональных задач и информационного обслуживания органов государственного, регионального и местного управления.

3. Какие информационно-вычислительные системы в настоящее время применяются для информационного обслуживания органов федерального управления?

4. Дайте сравнительную характеристику действующим в федеральном и региональном управлении информационно-вычислительным и ситуационным центрам. Каковы их функциональные, организационные и технологические особенности?

5. Какие функции выполняют городской вычислительный центр в условиях информатизации городского управления?

6. Перечислите важнейшие теоретические и организационно-технологические принципы создания и функционирования информационной системы и информационной технологии муниципального управления.

7. Какие требования предъявляются к локальным вычислительным сетям города и автоматизированному рабочему месту специалистов для качественного информационного обслуживания управленческих процессов?

8. Дайте понятие государственных информационных ресурсов.

9. На каких принципах базируется успешная работа создания информационно-коммуникационных служб?

10. Перечислить и прокомментировать три основных элемента электронного правительства.

11. Объяснить, в чем заключается «узкое» и «широкое» понимание электронного правительства.

12. Чем отличаются «умеренная» и «радикальная» школы в интерпретации электронного правительства?

13. Перечислить и раскрыть основные аспекты электронного правительства.

14. Применение электронных и информационных технологий в государственном управлении проходит пять основных этапов. Перечислите их и прокомментируйте их.

15. Какие функции выполняют «интернет-порталы» госуслуг?

16. Перечислить недостатки внедрения электронного правительства.

17. Основные понятия теории информационного общества.

18. История развития концепции информационного общества.

19. Предпосылки развития информационного общества.

20. Постиндустриализм.

21. Теория третьей волны О. Тоффлера.

22. Постмодернизм.

23. Теория информационного способа развития М. Кастельса.

24. Теория рефлексивной модернизации.

25. Исследования проблем развития информационного общества в России.

26. Основные характеристики информационного общества.

27. Технологии информационного общества.

28. Преимущества и проблемы, связанные с информационным обществом.

29. Информационное неравенство.

30. Информационное общество как тенденция развития современного общества и как политическая цель.

31. Факторы, влияющие на развитие информационного общества (ИКТ-инфраструктура, человеческий капитал, деловая среда, государственная политика).

32. Ценностный контекст информационного общества.

33. Права и свободы личности в информационном обществе.

34. Особенности жизни и работы в информационном обществе.
35. Социальные сети.
36. Информационная культура личности. Проблемы информационно-психологической безопасности.
37. Новые формы организации труда и занятости в информационном обществе.
38. Глобализация экономики. Тенденции развития сетевой экономики.
39. Реорганизация корпораций на базе ИКТ.
40. Экономика, основанная на знании: основные понятия.
41. Нематериальные ресурсы. Понятие символического капитала.
42. Новые механизмы власти в информационном обществе.
43. Государственная политика в сфере развития и использования ИКТ.
44. Правовое регулирование процессов развития информационного общества.
45. Международное сотрудничество и развитие глобального информационного общества.

## **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. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 166 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9307-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451318>.

### ***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>.

3. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 139 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-10907-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/454425>.

## 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](http://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://ecsocman.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 обучающихся 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 заня-

тий, 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, Internet Explorer.

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 студентов;
- 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 студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для студентов 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, объекту 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.