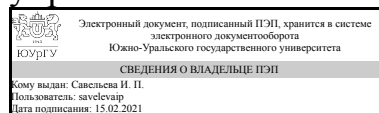


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Высшая школа экономики и  
управления



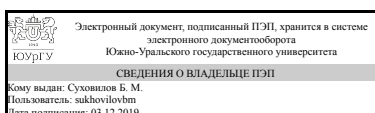
И. П. Савельева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

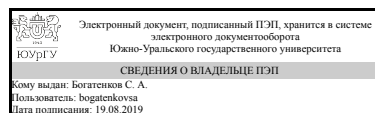
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению  
подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым  
приказом Минобрнауки от 10.12.2014 № 1567

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



Б. М. Суховилов

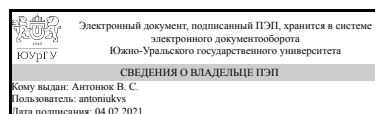
Разработчик программы,  
к.техн.н., доц., доцент



С. А. Богатенков

СОГЛАСОВАНО

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



В. С. Антонюк

## 1. Цели и задачи дисциплины

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

## Краткое содержание дисциплины

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

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

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

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

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

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

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

### 4. Объём и виды учебной работы

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

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

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

## 5. Содержание дисциплины

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

### 5.1. Лекции

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

### 5.2. Практические занятия, семинары

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

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

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

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

## 6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

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

## Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

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

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

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

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

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

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

## 7.3. Типовые контрольные задания

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

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

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **Печатная учебно-методическая документация**

#### *а) основная литература:*

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

#### *б) дополнительная литература:*

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



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

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

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

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

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

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

*из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

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

### Электронная учебно-методическая документация

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

### 9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

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

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

Перечень используемых информационных справочных систем:

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

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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