

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета Алтайского
филиала РАНХиГС

Протокол от «28» апреля 2022 г. № 8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.03 Информационно-аналитические технологии государственного и
муниципального управления**

Магистратура

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Система государственного и муниципального управления

Заочная форма обучения

Год набора – 2023

Барнаул, 2022 г.

Авторы–составители:

к.т.н., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин,
доцент Лопухов В.М.

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.с.-х.н., доцент
Лысенко Л.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
5. Методические материалы по освоению дисциплины.....	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

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

1.1 Дисциплина Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующими:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента и(или) этапа компетенции	Наименование компонента и(или) этапа компетенции
УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Способен осуществлять поиск и анализ информации, требуемой для разработки стратегии действий по решению проблем
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Способен организовать коммуникативное взаимодействие в сфере государственного и муниципального управления, в академической среде на русском и иностранном языках.
ОПК-4	способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.2	Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии для обеспечения информационной открытости деятельности органов государственного и муниципального управления.
ОПК-5	способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.2	Способен рассчитать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов используя методы финансового планирования и бюджетирования.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК-1.2	на уровне знаний: - знает основные мыслительные операции, сущности постановки и выбора цели; - методы абстрактного мышления, методы научного исследования.
		на уровне умений: - успешно и систематически применять методы абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и практических задач; - использовать методы абстрактного мышления при установлении истины, методы научного исследования путём мысленного расчленения объекта (анализ) и путём изучения предмета в его целостности, единстве его частей (синтез).
		на уровне навыков: - владеет навыками применения методов абстрактного мышления, анализа и синтеза при решении исследовательских и практических задач.

	УК-4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления; - основы организации электронного документооборота; принципы использования автоматизированных систем государственного и муниципального управления. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет дифференцировать виды электронного документооборота, используемые при решении различных управленческих задач; - использовать методы сбора, хранения, анализа, выдачи информации на основе применения программных средств, в соответствии принимаемыми управленческими решениями. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками применения информационных технологий для решения управленческих задач.
	ОПК-4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-аналитические технологии, используемые в государственном и муниципальном управлении. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии в профессиональной деятельности для решения различных управленческих задач; - работать в рамках автоматизированных систем государственного и муниципального управления. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создания, интерпретации, приема, передачи, архивации документов, а также контроля за их выполнением; - определения содержания информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
	ОПК-5.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - альтернативные варианты решения исследовательских задач максимально и оптимально. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать смысл, обобщать, систематизировать, интерпретировать и комментировать получаемую информацию; - эффективно реализовывать все варианты в профессиональной деятельности. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа альтернативных вариантов решения исследовательских задач; - оценки эффективности реализации вариантов исследовательских задач, а также задач в профессиональной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 а.ч. (3 з.е., 81 астр.ч.)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- заочная форма обучения: лекции – 8 а.ч. / бастр.ч., практические занятия – 12 а.ч. / 9 ас.ч, лабораторных работ – 4 а.ч. / 3 ас.ч., консультации – 2 а.ч. / 1,5 ас.ч., самостоятельная работа – 73 а. ч. / 54,75 ас.ч., контроль – 9 а.ч. / 6,75 ас.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» относится к дисциплинам обязательной части. Изучается на 2 курсе.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Основы информационно-аналитической работы	14	4				10	О
Тема 2	Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем	18		4			14	КЗ, ТЗ
Тема 3	Моделирование административных и социально-экономических процессов	22			4		18	ТЗ
Тема 4	Технологии анализа данных и выбора управленческих решений	18			4		14	КЗ, ТЗ
Тема 5	Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления	23	4		4		15	ДП, ТЗ
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего:		108	8	4	12	2	73	

Формы текущего контроля: Опрос (О), Тест (Т), Задачи (З), Кейс-задания (КЗ), Типовые задания (ТЗ)

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Основы информационно-аналитической работы

Аналитика как вид деятельности. Информация как объект информационно-аналитической работы. Термины: синтез», «циркуляция», информация, достоверность информации, непротиворечивость информации, релевантность информации, гипотеза, переменная, операционализация понятия. Основные этапы информационно-аналитического исследования.

Методы сбора первичной информации. Понятия: источники информации, сбор информации, опрос, интервью, анкетирование, фокус-группа, трендовый опрос, гайд, наблюдение, эксперимент, модель. Опрос как метод сбора первичной информации. Типология опросных методов. Наблюдение и его виды. Моделирование в информационно-аналитической работе. Натурные и модельные эксперименты. Специфика аналитической деятельности управленца.

Методы анализа информации. Термины: количественные методы анализа, качественные методы анализа, статистические методы анализа, корреляционный анализ, кластерный анализ, экспертные методы анализа, мозговой штурм, метод «Дельфи», ивентанализ, метод анализа иерархий, SWOT-анализ, PESTE-анализ, традиционный анализ текста, уровни текста, априорная посылка, контент-анализ. Статистические методы в аналитике. Применение экспертных методов в аналитической работе. Качественные методы в аналитике. Количественные и качественные методы анализа текстов.

Тема 2. Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем

Аналитические возможности табличного процессора MS Excel. Технология работы в табличном процессоре MS Excel. Аналитическая работа с данными в табличном процессоре MS Excel. Консолидация данных, подведение промежуточных итогов, построение сводных таблиц. Использование встроенных функций для проведения статистических и экономических исследований рядов наблюдений. Средства MS Excel для работы с электронной таблицей как с базой данных. Фильтрация (выборка) данных из списка. Работа

с таблицами в режиме формы данных. Построение сводных таблиц. Поиск решения (таблицы подстановки с одной и несколькими переменными). Применение макросов для автоматизации работы с табличными данными.

Тема 3. Моделирование административных и социально-экономических процессов

Моделирование как метод познания. Материальные и информационные модели. Объектно-ориентированное информационное моделирование. Статистические информационные модели (модели состояния). Формы представления моделей (формально-логические модели, математические модели, графические модели). Методология функционального и информационного моделирования. Технологические особенности построения функциональных моделей и использования соответствующих CASE-средств. Основные особенности и краткая характеристика методологии IDEF. Практика применения IDEF0 при проектировании деловых, административных и социально-экономических процессов. Диаграмма Ганта.

Тема 4. Технологии анализа данных и выбора управленческих решений

Цели и задачи информационно-аналитической обработки первичных данных. Методы интеллектуального анализа данных. Технология аналитического исследования больших массивов необработанных данных Data Mining. Использование нейронных сетей при анализе данных. Классификация и краткая характеристика инструментальных средств. Когнитивное моделирование как средство анализа принимаемых управленческих решений. Технология графического представления структурно-параметрической формализации социальных процессов. Информационные технологии и прогнозирование. Методы и средства системного анализа.

Тема 5. Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация

Проблемы информационного обеспечения государственного и муниципального управления. Структура и технологическая среда информационного обеспечения государственного и муниципального управления. Понятие информационной системы. Задачи и функции информационных систем. Классификация и архитектура информационных систем. Виды услуг и роль информационных систем в информационном обеспечении государственного и муниципального управления. Государственная информационно-телекоммуникационная система как основа формирования единого информационного пространства.

Информационно-аналитические системы в деятельности государственных и муниципальных организаций. Информация, информационные процессы, информационные системы и информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Базовые понятия. Организационно-правовое обеспечение создания и функционирования информационных систем в государственном и муниципальном управлении.

Использование интернет-ресурсов и веб-сервисов в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций: облачные сервисы, сайты государственных органов, портал государственных услуг, электронные торговые площадки, месенджеры, программы App Store, Google Play. Классификация автоматизированных информационных систем, используемых в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций: системы электронного документооборота («Дело», «1С: Документооборот»), ИС «Мой арбитр», ГАС «Правосудие», АИС «Судопроизводство» (Арбитражный суд), Федеральная БД ЕГРЮЛ и ЕГРИП, ПО «Модуль правообладателя» АС учета федерального имущества (ИС Росимущества); Государственная интегрированная ИС управления общественными финансами «Электронный бюджет», Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, Контур-фокус, АИС ФССП, Программный комплекс «Судебно-арбитражное делопроизводство» (ПК «САД»); офисные программы (MS Word, MS Excel,

MS Access, MS Powerpoint); справочные правовые системы (СПС ГАРАНТ, СПС КонсультантПлюс).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Основы информационно-аналитической работы	Опрос
Тема 2. Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем	Кейс-задание, типовое задание
Тема 3. Моделирование административных и социально-экономических процессов	Типовые задания
Тема 4. Технологии анализа данных и выбора управленческих решений	Кейс-задание, типовое задание
Тема 5. Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация	Доклад-презентация, типовое задание

Экзамен проходит в виде выполнения типового задания и устного опроса, а так же учитывает результаты текущего контроля успеваемости обучающихся.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся Примерные оценочные материалы по Теме 1. Основы информационно-аналитической работы

Типовые вопросы для устного опроса по теме 1

1. Что представляет собой аналитика?
2. Из каких важнейших компонентов она состоит?
3. Раскройте содержание основных принципов аналитической деятельности.
4. В чем специфика аналитической деятельности в государственном и муниципальном управлении?
5. Что представляет собой информация как объект аналитической работы? Каковы ее существенные признаки?
6. Каковы основные критерии достоверности информации?
7. Какие типы источников информации следует выделять и по каким основаниям они классифицируются?
8. Каковы главные правила работы с источниками информации?
9. Назовите основные этапы информационно-аналитического исследования.
10. Что представляет из себя колляция данных?
11. Какова цель операционализации понятия? Каковы ее этапы?
12. Назовите основные виды опросов. В чем принципиальная разница между ними?
13. Что представляют собой панельные и трендовые опросы? В чем их отличие от обычных?
14. Каковы основные правила построения анкеты? Какие типы вопросов следует включить в нее?
15. Чем отличается формализованное интервью от неформализованного?
16. Каковы правила проведения фокус-группового интервью?
17. Назовите основные виды наблюдения. По каким критериям они классифицируются?
18. Чем отличается стандартизированное наблюдение от нестандартизированного?

19. В каких случаях применяется стандартизированное наблюдение?
20. Какие типы моделей применяются в аналитике?
21. Какая связь должна быть между моделью и реальным объектом исследования?
22. В чем принципиальное отличие между концептуальной и формализованной моделями?
23. В чем особенности когнитивного моделирования?
24. Какова роль статистических методов в аналитике? Какие методы и с какой целью могут применяться в аналитической деятельности?
25. Назовите методы установления связи между переменными.
26. В чем сущность корреляционного анализа и какова область его применения?
27. Каким образом и в каких случаях в аналитике может применяться кластерный анализ? Опишите его механизм.
28. Какова область применения экспертных методов в аналитической работе?
29. В чем заключаются ключевые моменты организации и проведения экспертиз?
30. Опишите механизмы метода мозгового штурма и метода Дель-фи, укажите их принципиальные различия, достоинства и недостатки.
31. В чем сложность оценки точности экспертных методов?
32. В чем принципиальное отличие качественных методов от количественных?
33. В каких случаях возможно наиболее результативное применение SWOT-анализа в рамках государственного (муниципального) управления?
34. В каких случаях возможно наиболее результативное применение PESTE-анализа в рамках государственного (муниципального) управления?
35. Каков алгоритм применения инвентаризации?
36. Каковы основные аксиомы метода анализа иерархий и алгоритм его применения?
37. Что такое управленческий текст? Каковы его виды?
38. Какие выделяют уровни восприятия управленческого текста?
39. Опишите последовательность анализа политического текста по уровням его восприятия.
40. В чем заключается механизм традиционного анализа текста?
41. В чем особенности контент-анализа как количественного метода анализа текстов?

Примерные оценочные материалы по Теме 2. Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем

Типовое кейс-задание:

Провести регрессионный анализ ряда данных, представляющих взаимозависимость двух переменных в целях определения параметров уравнения регрессии и проверки его соответствия исследуемому процессу. Провести сравнение различных моделей уравнения регрессии для заданного ряда данных. Определить прогнозируемые значения зависимой переменной по заданным значениям независимой переменной.

1. Найдите статистические данные по одному из вопросов государственного или муниципального управления. Должно быть не менее 10 наблюдений параметра.
2. Постройте точечную диаграмму для заданного ряда данных и добавьте линию тренда, характеризуемую линейным уравнением.
3. Интерпретируйте полученные результаты. Определите прогнозируемые значения для нескольких точек независимой переменной.
4. Проведите анализ связи переменных заданного ряда данных, используя инструмент анализа – функцию «Регрессия».
5. Проведите анализ полученных результатов.
6. Выполните анализ с использованием функции «Отрезок», «Наклон» и «Тенденция». Сравните полученные результаты с результатами анализа, выполненного с помощью функции «Регрессия».

7. Выполните регрессионный анализ с помощью нелинейной линии тренда.
8. Сравните полученные результаты с результатами анализа, выполненного с помощью линейной линии тренда. Сравните прогнозируемые данные.
9. Выполните регрессионный анализ с помощью функции «Регрессия» при аппроксимации связи переменных нелинейными уравнениями.
10. Выполните анализ с использованием функции ЛГРФПРИБЛ. Результат сравните с результатами анализа, выполненного с помощью функции «Регрессия».
11. Сравните прогнозируемые данные и сделайте вывод о лучшем способе аппроксимации для исследуемого ряда данных.

Типовые задания по теме 2:

Выполните задание с использованием табличного процессора.

По наблюдениям за ценой акции за первые 14 дней сделайте прогноз на следующие три дня при помощи линейной регрессионной модели. Определите абсолютную и относительную ошибку прогноза.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
25,12	25,40	25,45	25,30	25,40	25,44	25,47	25,50	25,60	25,58	25,65	25,67	25,70	25,90	26,01	26,08	26,10

Примерные оценочные материалы по Теме 3. Моделирование административных и социально-экономических процессов

Типовые задания по теме 3:

I. Необходимо исследовать организационно-правовые вопросы деятельности государственной или муниципальной организации. Выполните задания:

- 1) Разработайте программу исследования: сформулируйте объект, предмет, цель и задачи исследования; обоснуйте методологический подход к исследованию.
- 2) Осуществив нормативное, стратегическое и оперативное планирование, подготовьте доклад о ходе будущего исследования.
- 3) Проведите теоретическую и эмпирическую операционализацию понятия «государственное и муниципальное управление».

II. Исследуйте один из открытых источников информации (например, одно из центральных СМИ: новостные выпуски телеканалов, газеты и т.п.) на протяжении одной недели. Ответьте на следующие вопросы:

- 1) Какова приоритетность изложения новостей, и каким образом она менялась в течение недели?
- 2) Каково отношение СМИ к каждой новости (сообщению): негативное, позитивное, нейтральное?

III. Изучите кейс. Исследуйте уровень удовлетворенности граждан деятельностью государственной или муниципальной службой. В качестве целей исследования были выделены:

- 1) опишите организационно-правовые обеспечение деятельности организации;
- 2) определение степени информированности граждан о деятельности;
- 3) определение степени удовлетворенности граждан деятельностью государственной или муниципальной службы.

Выполните задание: составьте анкету, позволяющую провести подобное исследование и оценить организационно-правовые обеспечение деятельности государственной или муниципальной службы. Составьте гайд для стандартизированного наблюдения за процессом функционирования государственной или муниципальной службы.

IV. Изучите одну из научных статей по вопросу государственного и муниципального управления. Объем статьи не должен быть менее 5000 знаков, а дата публикации – не

позднее 5 лет. Используя традиционный (качественный) анализ текста, ответьте на вопросы:

- 1) Какая проблема управления поставлена в тексте?
- 2) Как автор текста позиционирует своё отношение к проблеме? К читателям? Какова его референтная группа, сторонники и оппоненты?
- 3) Каково авторское видение поднимаемой проблемы?
- 4) Какие риторические приемы (стилистические, логические, визуальные или иные) использует автор? Выделите одну или несколько априорных посылок, на которые опирается автор текста.

Типовые задания по теме 3 по вопросу «Диаграмма Ганта»:

Выполните задание с использованием разработки проектов.

Постройте диаграмму Ганта для следующего проекта:

Этапы проекта			
Этап проекта	Начало	Длительность	Конец
Организационное собрание	29.12.2004	1	29.12.2004
Разработка документации	30.12.2004	11	09.01.2005
Общая схема	13.01.2005	9	21.01.2005
Разработка модуля 1	16.01.2005	15	30.01.2005
Разработка модуля 2	16.01.2005	30	14.02.2005
Разработка модуля 3	03.02.2005	12	14.02.2005
Ввод данных	09.02.2005	12	20.02.2005
Анализ данных	23.02.2005	1	23.02.2005
Отчет по разработке	24.02.2005	4	27.02.2005
Внедрение	02.03.2005	10	11.03.2005
Итоговый отчет	09.03.2005	3	11.03.2005
Итоговое собрание	17.03.2005	1	17.03.2005

Типовые задания по теме 3 по вопросу «Моделирование»:

Для страховой компании:

1. Постройте 2-х уровневую функциональную модель в нотации IDEF0
 2. Заполните таблицы с описанием всех объектов построенной модели по форме таблицы
 3. Диаграммы построить в MS WORD и представить в виде соответствующих файлов.
- Отчет предоставляется в виде текстового документа MS WORD.

Примерные оценочные материалы по Теме 4. Технологии анализа данных и выбора управленческих решений

Типовое кейс-задание по теме 4:

1. Опишите организационно-правовые вопросы деятельности государственной или муниципальной организации.
2. Используя веб-браузеры, найдите в сети «Интернет» информацию:
 - 2.1. о не менее трёх автоматизированных информационных системах, используемых для аналитической деятельности в государственном или муниципальном управлении конкретной организации;
 - 2.2. о не менее пяти электронных технических средствах, используемых для аналитической деятельности в государственном или муниципальном управлении конкретной организации;
 - 2.3. о не менее пяти информационных ресурсах сети «Интернет», содержащих информацию, необходимую для аналитической деятельности государственном или муниципальном управлении конкретной организации.
3. Дайте краткую характеристику найденным АИС, средствам и ресурсам. Проанализируйте найденную информацию на вопрос использования для аналитической

деятельности в государственном или муниципальном управлении конкретной организации. Укажите адреса интернет-ресурсов, откуда была взята информация.

4. Оформите в виде трёх таблиц в документе MS Word отчет о проделанной работе.

Типовые задания по теме 4:

УПРАЖНЕНИЕ 1.

Изучите назначение, интерфейс и возможности поисковых серверов WWW –по выбору: <http://www.aport.ru/>, <http://www.yandex.ru/>, <http://www.da.ru/>, <http://www.altavista.com/>, <http://www.rambler.ru/>, <http://www.yahoo.ru/> и др. В отчете написать краткую информацию про эти поисковые серверы, (со скриншотами), Изучите язык запросов одного из поисковых серверов WWW.

УПРАЖНЕНИЕ 2.

Найти ответы на вопросы, используя «точные» запросы и язык запросов одного из вышеуказанных поисковых серверов.

1. Место и дата рождения Сергей Викторович Лавров. Найти его фотографии и отрывки последних выступлений или интервью и сохранить их в Вашем пользовательском каталоге.
2. Место и дата рождения Франклин Делано Рузвельт. Составить список его достижений как государственного деятеля.
3. Когда и где родился Сэр Уинстон Черчилль. Составить список его достижений как государственного деятеля.
4. Когда и где родилась Екатерина II. Составить список её достижений как государственного деятеля.

Примерные оценочные материалы по Теме 5. Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления

Типовые темы докладов-презентаций «Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций» (обсуждение докладов происходит в рамках групповой дискуссии, занятие проводится в интерактивной форме):

1. ГАС «Выборы»
2. Программа «Согласования и договоры» (Юрайт)
3. СЭД «1С: Документооборот»
4. СЭД «Дело»
5. ГАС «Правосудие»
6. ИС «Мой арбитр»
7. Сервис «Подача документов в электронном виде»
8. АИС «Электронный страж», «Перерывы в заседаниях», «Календарь судебных заседаний»
9. АИС «Банк решений арбитражных судов», «Картотека арбитражных дел»
10. АИС «Судопроизводство» (Арбитражный суд)
11. АМИРС
12. Программный комплекс «Судебно-арбитражное делопроизводство» (ПК «САД»)
13. ГАС «Управление»
14. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства
15. Государственная АИС «ЭРА-ГЛОНАСС»
16. Государственная информационная система топливно-энергетического комплекса
17. Единая государственная автоматизированная информационная система учета
18. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах

19. АИС «КАМИН: Кадровый учет»
20. АИС «Босс-Кадровик»
21. АИС «Кадры»
22. АИС «Юстиция (Росреестр)»
23. АИС ФССП России
24. Федеральная БД ЕГРЮЛ и ЕГРИП (информационная система ФНС России); ПО «Модуль правообладателя» АС учета федерального имущества (ИС Росимущества); Государственная интегрированная ИС управления общественными финансами «Электронный бюджет»
25. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве; Контур-фокус; АИС ФССП
26. Портал правовой информации Российской Федерации. Режим доступа: pravo.gov.ru
27. Сервер органов государственной власти РФ. Режим доступа: <http://gov.ru/>
28. Официальный сайт РФ для размещения информации о заказах. Режим доступа: www.zakupki.gov.ru/
29. Портал внешнеэкономической информации Российской. Режим доступа: Федерации www.ved.gov.ru/
30. Публичная кадастровая карта. Режим доступа: публичная-кадастровая-карта.рф/
31. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях. Режим доступа: bus.gov.ru/pub/
32. Портал открытых данных Российской Федерации. Режим доступа: <https://data.gov.ru/>
33. Единый реестр сайтов, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено. Режим доступа: <https://eais.rkn.gov.ru/>
34. Сайт АНО «Российская система качества» (Роскачество). Режим доступа: <https://roskachestvo.gov.ru/>
35. Официальный сайт Алтайского края. Режим доступа: <https://www.altairegion22.ru/>
36. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ. Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>
37. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ. Режим доступа: <http://fssprus.ru/>
38. Портал государственных услуг. Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru/>
39. Портал «Открытое правительство». Режим доступа: open.gov.ru/
40. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Режим доступа: regulation.gov.ru/

Используемые сокращения и обозначения:

1. АБД – автоматизированный банк данных.
2. АИПС – автоматизированная информационно-поисковая система.
3. АРМ – автоматизированное рабочее место.
4. АС – Автоматизированная система.
5. АСИО - Автоматизированная система информационного обеспечения.
6. ГАС – Государственная автоматизированная система.
7. ПК – Программный комплекс.
8. ЭОД – электронная обработка данных.

Типовые задание по вопросу «Использование справочных правовых систем (СПС) для аналитической деятельности в государственном или муниципальном управлении»:

Выполните задания в СПС «Гарант»

- 1) Каковы основания заключения государственного или муниципального контракта?
- 2) Найти инструкцию МНС о порядке исчисления и уплаты акцизов.
- 3) Изучите решения судов при спорах о причиненном ущербе при ДТП.

- 4) Найдите судебную практику Суда по интеллектуальным правам по вопросу нарушения авторских прав.
 - 5) Ответьте на вопрос: какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования приказов Федерального казначейства?
 - 6) Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в январе 2020 года?
 - 7) В каких случаях право гражданина РФ на выезд из страны может быть ограничено и какими документами оно устанавливается?
 - 8) Каковы бюджетные полномочия у получателя бюджетных средств?
 - 9) На какой срок по общему правилу действует исключительное право на товарный знак и можно ли его продлевать?
 - 10) Найти информацию какие налоги нужно заплатить 15 марта.
- Выполните задания в СПС «Консультант+»:*
- 1) Каков примерный договор передачи казённого жилого помещения в аренду гражданам.
 - 2) Найти примерную форму трудового договора для работника.
 - 3) Найти нормативные акты, регулирующие вопрос трудоустройства молодежи.
 - 4) Что такое брачный договор? Возможно ли его заключение после официальной регистрации брака?
 - 5) Найдите подборку судебной и арбитражной практики по вопросам договора дарения.
 - 6) Построить судебную практику к статье 140 семейного кодекса.
 - 7) Какой курс евро был установлен на 3 февраля 2020 года? .
 - 8) Во сколько лет можно вступать в брачные отношения?
 - 9) Создать подборку документов, в которых говорится о тех, кто должен заплатить налог на наследство.
 - 10) Найти нормативные акты, регулирующие вопрос трудоустройства инвалидов.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код компонента и(или) этапа компетенции	Наименование компонента и(или) этапа компетенции
УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Способен осуществлять поиск и анализ информации, требуемой для разработки стратегии действий по решению проблем
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Способен организовать коммуникативное взаимодействие в сфере государственного и муниципального управления, в академической среде на русском и иностранном языках.
ОПК-4	способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.2	Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии для обеспечения информационной открытости деятельности органов государственного и муниципального управления.
ОПК-5	способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и	ОПК-5.2	Способен рассчитать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов используя методы

	муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом		финансового планирования и бюджетирования.
--	--	--	--

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий
УК-1.2	Умеет осуществлять поиск и анализ информации для выработки стратегии решения поставленных задач, применять системный подход	Дана оценка реализации (решения) конкретной исследовательской (профессиональной) задачи.
УК-4.2	Владеет навыками разговорной речи на иностранном языке, навыками культуры речи и этикетного поведения. Умеет применять коммуникативные технологии при поиске и анализе данных, используя современные прикладные системы и базы данных в сфере государственного и муниципального управления	Решена конкретная исследовательская или профессиональная задача с использованием не менее 2-х методов.
ОПК-4.2	Знает основные направления автоматизации исследовательских и административных задач и организацию информационного обмена между органами государственной власти, местного самоуправления и обществом. Умеет использовать информационные технологии для обеспечения информационной открытости деятельности органов государственного и муниципального управления.	Решена конкретная управленческая задача с применением информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
ОПК-5.2	Умеет применять в работе информационные технологии для выполнения планирования и бюджетирования в сфере публичного управления, управления в социальной сфере. Умеет рассчитать рациональное использование ресурсов при планировании и бюджетировании	Решена конкретная управленческая задача при помощи автоматизированной системы управления

Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления.
2. Информация, информационные процессы, информационные системы и информационные технологии в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций.
3. Цифровизация и информационные процессы в государственном и муниципальном управлении.
4. Организационно-правовое обеспечение создания и функционирования информационных систем в государственных и муниципальных организациях.
5. Информационные технологии и прогнозирование. Методы и средства системного анализа.
6. Использование интернет-ресурсов и веб-сервисов в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций; облачные сервисы, сайты государственных органов, портал государственных услуг.
7. Роль и место специалиста государственного и муниципального управления на стадиях жизненного цикла создания, развития и эксплуатации информационной системы.
8. Информационные системы в государственном и муниципальном управлении.
9. Классификация автоматизированных информационных систем, используемых в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций.
10. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций: системы электронного документооборота («Дело», «1С: Документооборот»).

11. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности: ИС «Мой арбитр», ГАС «Правосудие», АИС «Судопроизводство» (Арбитражный суд), Программный комплекс «Судебно-арбитражное делопроизводство» (ПК «САД).
12. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций: Федеральная БД ЕГРЮЛ и ЕГРИП, ПО «Модуль правообладателя» АС учета федерального имущества (ИС Росимущества); Государственная интегрированная ИС управления общественными финансами «Электронный бюджет», Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, Контур-фокус, АИС ФССП.
13. Функции и сервисы ПО, используемые в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций: офисные программы (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Powerpoint).
14. Функции и сервисы АИС, используемые в аналитической деятельности государственных и муниципальных организаций: справочные правовые системы (СПС ГАРАНТ, СПС КонсультантПлюс).
15. Методы и средства обеспечения информационной безопасности деятельности государственных и муниципальных организаций. Политика информационной безопасности при работе государственного служащего в сети «Интернет».
16. Методы и средства защиты конфиденциальных сведений в деятельности государственных и муниципальных организаций. Современные технологии в расследовании финансовых мошенничеств.
17. Аналитика как вид деятельности. Информация как объект информационно-аналитической работы. Термины: синтез», «циркуляция», информация, достоверность информации, непротиворечивость информации, релевантность информации, гипотеза, переменная, операционализация понятия. Основные этапы информационно-аналитического исследования.
18. Методы сбора первичной информации.
19. Понятия: источники информации, сбор информации, опрос, интервью, анкетирование, фокус-группа, трендовый опрос, гайд, наблюдение, эксперимент, модель.
20. Опрос как метод сбора первичной информации. Типология опросных методов.
21. Наблюдение и его виды.
22. Моделирование в информационно-аналитической работе. Натурные и модельные эксперименты.
23. Специфика аналитической деятельности в государственном и муниципальном управлении.
24. Методы анализа информации.
25. Термины: количественные методы анализа, качественные методы анализа, статистические методы анализа, корреляционный анализ, кластерный анализ, экспертные методы анализа, мозговой штурм.
26. Термины: метод «Дельфи», ивентанализ, метод анализа иерархий, SWOT-анализ, PESTE-анализ, текст, традиционный анализ текста, уровни текста, априорная посылка, контент-анализ.
27. Статистические методы в аналитике.
28. Применение экспертных методов в аналитической работе.
29. Качественные методы в аналитике.
30. Количественные и качественные методы анализа текстов.

Методические материалы

Оценочными средствами текущего контроля являются:

- опрос,
- тестовые задания;
- решение типовых задач на практических занятиях;

- выполнение кейс-задания;
- подготовка доклада-презентации и выступление с ним на учебном занятии;
- итоговый контроль – Экзамен.

Рейтинговая оценка по данной дисциплине в семестре складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ, выполняемых на практических занятиях, знаний на промежуточном контроле (тестирование по темам) и итоговой оценки на экзамене.

Изучение дисциплины предполагает использование различных форм усвоения учебного материала. На лекциях студенты должны уяснить сущность изучаемой темы курса, ее взаимосвязь с другими отраслями права.

На семинарских занятиях полученные на лекциях знания должны быть углублены на основе изучения теоретических вопросов темы во взаимосвязи с профессиональной деятельностью.

Кроме того, к основным видам учебных занятий относятся и практические занятия, которые направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений.

Выполнение студентами практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Наряду с формированием знаний, умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

При решении практических задач студенты должны уметь решать поставленные задачи в соответствии с структурными возможностями информационных систем.

При решении практических задач студенты должны уметь решать поставленные задачи в соответствии с структурными возможностями информационных систем.

Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине

Знания, умения, действия обучающегося на экзамене оцениваются как «не зачтено», «зачтено».

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими, формируемых дисциплиной осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по дисциплине складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ, выполняемых на практических занятиях, знаний и умений, проверяемых на промежуточной аттестации.

При защите результатов работы по темам дисциплины у обучающегося принимается (работа считается зачтенной) только в том случае, если он демонстрирует умение работать с материалами, предъявленными к защите и практическими навыками.

Экзамен принимает преподаватель, ведущий практику с учетом результатов теоретического обучения на лекциях. Экзамен проводится в устной форме по билетам.

Преподавателю, принимающему экзамен предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать ситуационные задачи и примеры, направленные на оценку умений и навыков составляющих компетенций. При проведении экзамена используются технические средства.

Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Требования к знаниям
Отлично	<p>Применяет в своей работе информационные и библиографические данные; способен применять в своей профессиональной деятельности в полном объеме полученную информацию</p> <p>Самостоятельно, без затруднений применяет информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности; пояснить связь представленной информации с основами профессиональной деятельности; способен сформулировать предложения по ее совершенствованию</p> <p>осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; способен выявить проблемные аспекты и объяснить их; дает рекомендации по устранению выявленных ошибок</p>
Хорошо	<p>Применяет в своей работе информационные источники; не допускает ошибки и неточности;</p> <p>Самостоятельно, без затруднений применяет информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности; при самостоятельной работе способен обосновать свои действия.</p> <p>Самостоятельно осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;</p>
Удовлетворительно	<p>Применяет в своей работе информационные и библиографические данные; допускает негрубые ошибки и неточности.</p> <p>Самостоятельно применяет информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности; при самостоятельной работе допускает негрубые ошибки</p> <p>Самостоятельно осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности</p>
Неудовлетворительно	<p>Оценка выставляется в одном из случаев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ответ представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, современная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Наряду с посещением семинаров и участием в обсуждении проблем, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с вариантом задачи, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная

литература должна быть освоена в большем объеме. Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебников недостаточно, необходимо использовать Интернет-ресурсы. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдет так, как обучающийся подготовился к его проведению. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др. По окончании практического занятия к нему следует обратиться еще раз, повторив основные моменты – для этого в течение занятия следует делать пометки об используемых информационных технологиях.

Методические рекомендации по подготовке докладов-презентаций

Выбор темы является первым этапом работы и осуществляется в соответствии с направлениями будущей деятельности обучающегося. При этом обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы с учетом ее актуальности и практической значимости, фактического или планируемого места работы, научных профессиональных интересов и т.д.

Обучающийся имеет право выполнять работу по теме, отличающейся от предложенных преподавателем. В этом случае обучающийся должен представить обоснование выбора данной темы.

Подготовка к написанию работы включает:

- выбор темы из списка или по согласованию с преподавателем;
- подбор научной литературы и нормативного материала по избранной теме, подготовка библиографического списка;
- составление плана работы;
- изучение учебной, специальной литературы, нормативных правовых актов, материалов практики по выбранной теме;
- составление окончательного варианта плана работы и согласование его с преподавателем.

Работа должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов исследования: теоретической, аналитической и практической составляющих;
- наличие обоснованной авторской позиции;
- использование в аналитической части исследования обоснованного комплекса методов и методик, способствующих раскрытию сути проблемы;
- целостность работы, которая проявляется в связанности теоретической и практической его частей;
- перспективность исследования: наличие в работе материала, который может стать источником дальнейших исследований;
- достаточность и современность использованного библиографического материала.

Работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемых к письменным работам обучающихся в Алтайском филиале РАНХИГС при Президенте РФ.

Основные элементы структуры работы:

1. Титульный лист/слайд.
2. Задание.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основной текст работы.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения (при необходимости).

Введение содержит: актуальность выбранной темы; степень её разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем и в сжатой форме все основные положения, обоснованию которых посвящена работа.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Предмет работы чаще всего совпадает с определением ее темы или очень близок к ней.

Работа должна иметь логическую структуру изложения. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть работы.

Сначала приводятся исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме бакалаврской работы, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в этой главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы. Написание этой части работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования. Далее анализируются особенности объекта исследования, а также практические аспекты проблем, рассмотренных ранее. Эта часть работы посвящена анализу практического материала, собранного ранее. В ней содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме желательно за период не менее 5 лет;
- сравнительный анализ вопроса с действующей практикой;
- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
- оценка эффективности принятых решений (на конкретном примере);

Далее могут рассматриваться и обосновываться направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы; конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов. В данной части работы должны быть сделаны самостоятельные выводы.

Заключение содержит выводы и предложения из всего материала с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. При этом выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания работы, не допускаются. Выводы также не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным частям работы. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании работы.

Стиль доклада должен быть деловым, без излишней эмоциональной окраски. Не рекомендуется использовать местоимения и глаголы в первом лице. Так, вместо выражений «я считаю», «по моему мнению», следует излагать «автор считает», «по мнению автора», «полагаем», «на наш взгляд» и т.д.

Доклад готовится в обязательном порядке с презентацией. При этом обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях.

Цель подготовки доклада-презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов с

презентацией расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Доклад-презентация готовится обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Основные этапы подготовки доклада-презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада-презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада с презентацией могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Преподаватель на консультациях дает рекомендации по улучшению качества предоставляемого материала и в случае необходимости доработки представленных частей.

Методические рекомендации по подготовке к выполнению типового задания (ТЗ)

Типовое задание является одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Типовое задание представляет собой письменный ответ на вопрос, который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Структура (план) письменного ответа на типовое задание может иметь соответствующую рубрикацию.

Критерии оценки кейс-задания:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Отчёт по выполнению кейс-задания должен быть оформлен в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС. Кейс-задания оцениваются преподавателем дисциплины по пятибалльной шкале (незачтено/удовлетворительно/хорошо/отлично).

Подготовка к тестам контроля знаний (Т)

Подготовка к тестированию требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Оценивание тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

При подготовке к экзамену по дисциплине «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» следует руководствоваться рабочей программой, что позволит четко представить круг вопросов, подлежащих изучению. При изучении дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» трудности в усвоении знаний могут возникнуть в связи с большим разнообразием информационных технологий и компьютерных средств. При этом каждое обеспечение информационной системы обладает собственным понятийным аппаратом. Соответственно, в рамках данной дисциплины обучающимся необходимо уяснить специфику программного, информационного, методического, правового, лингвистического и технического обеспечений автоматизированных информационных систем в государственном и муниципальном управлении. На настоящий момент имеется огромный массив документов по вопросам применения информационных технологий в государственном и муниципальном управлении. Для того чтобы сориентироваться в этом массиве обучающимся следует обратиться к перечню рекомендуемой литературы, сформированному для подготовки в рамках курса «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления». Еще одной «проблемой» при изучении данной дисциплины является быстрое изменения, происходящие в области информационных технологий. В связи с этим обучающимся следует учитывать, что по указанной причине в учебниках и учебных пособиях не всегда содержится актуальная информация, касающаяся современных компьютерных средств. Поэтому в процессе самостоятельной работы обучающихся, при подготовке к экзамену необходимо уточнять актуальность подобранного материала. Необходимым условием успешного изучения данной дисциплины является свободное владение обучающимися понятиями области информационных и коммуникационных технологий. Приобретение глубоких знаний предполагает эффективное использование различных видов учебной работы: лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489067>
2. 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, 2022. — 269 с. — (Высшее образование).

— ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762>

3. 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, 2022. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09084-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494764>

4. 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, 2021. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474035>

6.2. Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Столяров, С. А. Менеджмент в здравоохранении : учебник для вузов / С. А. Столяров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 764 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10638-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475722>

3. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472188>

4. Бирюков, А.Н. Процессы управления информационными технологиями : учебное пособие / Бирюков А.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-406-02703-5. — URL: <https://book.ru/book/936559>

5. Абросимова, М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / Абросимова М.А. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с. — ISBN 978-5-406-08176-1. — URL: <https://book.ru/book/939223>

6. Ивасенко, А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю., Павленко В.А. — Москва : КноРус, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-406-08540-0. — URL: <https://book.ru/book/940153>

7. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470707>

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант-Плюс».

2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».

3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 31.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru/>
2. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru>
6. Учебные курсы по MicrosoftOffice на официальном сайте компании Microsoft
<http://office.microsoft.com/ru-ru/FX010056500.aspx?CTT=97>
7. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» <http://consultant.ru/>
8. Официальный сайт компании «Гарант» <http://garant.ru/>
9. Система онлайн обучения Алтайского филиала РАНХиГС
<http://edu.alt.ranepa.ru>

6.5. Иные источники

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Высшее образование).
- ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1406486>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 профессиональная

Microsoft Office ProPlus 2016

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

система ГАРАНТ

Справочная правовая система КонсультантПлюс

Архиватор 7ZIP

Средство просмотра файлов PDF-формата Adobe Acrobat Reader

Браузер Google Chrome

Браузер Mozilla Firefox