

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Экономический факультет

Кафедра информационных систем и математического моделирования

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №13 от 27.04.2026 г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.03 Информационно-аналитические технологии государственного и
муниципального управления
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Региональное управление и муниципальный менеджмент

(наименование образовательной программы)

очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель РПД:

Кандидат физико-математических наук, доцент,
доцент кафедры информационных систем и математического моделирования Харламова И.И.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

информационных систем и математического моделирования,
кандидат технических наук, доцент

Астафурова О.А.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» одобрена на заседании кафедры информационных систем и математического моделирования. Протокол от 24 апреля 2026 года № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Результаты обучения
08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственного партнёра». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода	- использует приемы работы с современными типовыми пакетами прикладных программ, обеспечивающих широкие возможности обработки информации; - использует современные информационные технологии при анализе проблемных ситуаций; - сформирована культура мышления, основанная на целостном и системном представлении о современном информационном обществе	<i>на уровне знаний:</i> - знать современные информационные технологии (сбора, обработки, хранения и передачи информации) и тенденции их развития; - понимать тенденций развития современного информационного общества; <i>на уровне умений:</i> - использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности и при анализе полученных результатов; - использовать приемы работы с современными типовыми пакетами прикладных программ, обеспечивающих широкие возможности обработки информации; - соблюдать требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; <i>на уровне навыков:</i> - применять определенную культуру мышления, основанную на целостном и системном представлении о современном информационном обществе; - применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности
08.041 — код профессионального стандарта	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых	УК-4.1 Применяет основные принципы делового общения при коммуникация	- определяет современные приемы и способы использования современных информационно-	<i>на уровне знаний:</i> знать современные приемы и способы использования современных информационно-аналитических технологий при взаимодействии с

«Специалист в сфере управления проектами государственного партнёрства». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	х на государственном и на иностранном языке	аналитических технологий при взаимодействии с гражданами и организациями; - использует современные информационно-аналитические технологии для академического и профессионального взаимодействия	гражданами и организациями на уровне умений: уметь использовать информационно-аналитические технологии при осуществлении деловых коммуникаций для академического и профессионального взаимодействия на уровне навыков: осуществлять деловые коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия с использованием информационно-аналитических технологий
08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственного партнёрства». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н	ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1 Владеет современными информационно-коммуникационными технологиями	- определяет параметры информатизации публичных органов (организаций, учреждений); - решает профессиональные задачи по обеспечению информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения) на основе применения современных информационных технологий	на уровне знаний: знать современные информационно-коммуникационные технологии, используемые в соответствующей сфере профессиональной деятельности на уровне умений: уметь организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности на уровне навыков: обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
08.041	ОПК-5	Способен	ОПК-5.1	- определяет	на уровне знаний:

<p>— код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственного партнерства». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н</p>		<p>обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управление имуществом</p>	<p>Использует инструменты рационального и эффективного распределения государственных и муниципальных ресурсов</p>	<p>информационно-аналитические технологии, используемые при управлении бюджетами и государственным (муниципальным) имуществом; - использует информационно-аналитические технологии при решении профессиональных задач по обеспечению рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; применяет информационно-аналитические технологии при осуществлении рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, управления государственным (муниципальным) имуществом</p>	<p>знать информационно-аналитические технологии, используемые при управлении бюджетами и государственным (муниципальным) имуществом <i>на уровне умений:</i> уметь использовать информационно-аналитические технологии для обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом <i>на уровне навыков:</i> применять информационно-аналитические технологии при осуществлении рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, управления государственным (муниципальным) имуществом</p>
<p>08.041 — код профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственного</p>	<p>ОПК ОС-9</p>	<p>Способен определять основные направления функционирования органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества и обеспечивать их реализацию</p>	<p>ОПК ОС-9.1 Определяет основные направления функционирования органа власти в сфере цифровой экономики</p>	<p>- определяет содержание и перспективы развития информационных технологий в условиях цифровой экономики и информационного общества; - применяет информационные технологии для решения профессиональных задач в рамках обеспечения</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> знать информационно-аналитические технологии, используемые при реализации деятельности органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества <i>на уровне умений:</i> уметь использовать информационно-аналитические технологии для обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов при</p>

о партнёрства». Утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н				деятельности органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества	реализации деятельности органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества <i>на уровне навыков:</i> применять информационно-аналитические технологии при осуществлении рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов при реализации деятельности органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества
--	--	--	--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» относится к блоку обязательной части дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается во 2 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 2 курсе, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 108 часов (3 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 59 часов (лекций – 16 часов, практических занятий – 28 часов, лабораторные работы – 4 часа, консультации – 2 часа, контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 часов) и на самостоятельную работу обучающихся – 49 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 26 часов (лекций - 8 часов, практических занятий – 12 часов, лабораторные работы – 4 часа, консультации – 2 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 73 часа, на контроль – 9 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Освоение дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении курсов «Информатика» и «Информационные технологии» предыдущего уровня подготовки (бакалавриат, специальности), Б1.О.01 «Экономика общественного сектора», в свою очередь «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» является основой при изучении таких дисциплин, как Б1.В.08 «Инновационные технологии государственного и муниципального управления».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр		СРэк	СР
Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ												
1.	Информатизация государственного и муниципального управления. Тенденции развития и классификация информационно-аналитических технологий	5	2			2								1	О,Р
2.	Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем	14	2			6/2								6	О,Д
3.	Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных.	18	4		2	6								6	О,Р
4.	Моделирование административных и социально-экономических процессов	18	4		2	6/2								6	О,Р,К

5.	Технологии анализа данных и выбора управленческих решений	12	2		4							6	О,Р
6.	Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация	12	2		4							6	О,Р
Промежуточная аттестация		29						2	9			18	Экзамен
Итого		108	16		4	28/4		2	9			18	31

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	
Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ										
1.	Информатизация государственного и муниципального управления. Тенденции развития и классификация информационно-аналитических технологий	14	2		2							10	О,Р
2.	Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем	16	2		2							12	О,Д

3.	Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных.	16			2	2							12	О,Р
4.	Моделирование административных и социально-экономических процессов	16			2	2							12	О,Р,К
5.	Технологии анализа данных и выбора управленческих решений	16	2			2							12	О,Р
6.	Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация	19	2			2							15	О,Р
Промежуточная аттестация		11						2		9				Экзамен
Итого		108	8		4	12		2		9			73	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Информатизация государственного и муниципального управления. Тенденции развития и классификация информационно-аналитических технологий УК-1.1, УК-4.1, ОПК-4.1, ОПК-5.1, ОПК ОС-9.1

Эволюция взглядов на использование программных систем. Информационные ресурсы и информатизация государственного и муниципального управления. Базовые понятия в сфере применения информационных технологий и компьютерной техники. Краткая характеристика информационных технологий автоматизации управленческой деятельности. Понятие управленческой информации, источники информации в сфере государственного и муниципального управления. Понятие информационного процесса. Виды информационных процессов в сфере управления. Классификация и тенденции развития информационных технологий государственного и муниципального управления.

Тема 2. Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем. УК-1.1, УК-4.1, ОПК-4.1, ОПК-5.1, ОПК ОС-9.1

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. Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных. УК-1.1, УК-4.1, ОПК-4.1, ОПК-5.1, ОПК ОС-9.1

Определение и архитектура базы данных. Понятие модели данных. Принципы построения базы данных. Особенности работы с фактографической и документальной информацией при проектировании баз данных. Основные объекты в базах данных и операции над ними. Системы управления базами данных: назначение и основные функции. Состав и характеристика основных компонентов системы управления базой данных. Схема функционирования системы управления базой данных. Этапы проектирования баз данных. Понятие нормализации таблиц с данными. Организация поддержки системы запросов к базе данных. Использование системного приложения MS Access для проектирования и ведения базы данных. Импорт данных из приложений MS Office. Современные OLAP-технологии. Понятие хранилища данных. Принципы функционирования хранилища данных. Архитектура хранилища данных. Характеристика основных модулей хранилища данных.

Тема 4. Моделирование административных и социально-экономических процессов. УК-1.1, УК-4.1, ОПК-4.1, ОПК-5.1, ОПК ОС-9.1

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.

Тема 5. Технологии анализа данных и выбора управленческих решений. УК-

1.1, УК-4.1, ОПК-4.1, ОПК-5.1, ОПК ОС-9.1

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.

Тема 6. Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация. УК-1.1, УК-4.1, ОПК-4.1, ОПК-5.1, ОПК ОС-9.1

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.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Информатизация государственного и муниципального управления. Тенденции развития и классификация информационно-аналитических технологий	Устный опрос, презентация, тестирование
Тема 2	Аналитическая обработка данных средствами современных прикладных систем	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование
Тема 3	Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных.	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование
Тема 4	Моделирование административных и социально-экономических процессов	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование
Тема 5	Технологии анализа данных и выбора управленческих решений	Устный опрос, выполнение практического задания, тестирование
Тема 6	Информационно-аналитические системы	Устный опрос, выполнение

	государственного и муниципального управления. Классификация и структурная организация	практического задания, тестирование
--	--	--

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата, по результатам выполнения кейсов.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Информационные технологии в органах государственного управления.
2. Информационные технологии поддержки управленческих решений в органах исполнительной власти.
3. Использование Интернет-технологий в государственном и муниципальном управлении.
4. Совершенствование информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
5. Формирование информационной системы для эффективного управления.
6. Совершенствование информационного обеспечения органов государственного управления.
7. Разработка мероприятий по обеспечению информационного взаимодействия органов власти различного уровня.
8. Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципального управления на основе использования информационных технологий.
9. Формирование территориальной системы информационных ресурсов.
10. Геоинформационные системы в управлении городом: цели, задачи и критерии качества.
11. Пути повышения качества государственных услуг на основе информационно-коммуникационных технологий.
12. Зарубежный опыт использования информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
13. Использование экспертных информационных технологий в государственном управлении.
14. Использование экспертных систем в повышении эффективности государственного и муниципального управления.
15. Использование систем поддержки принятия решений в органах государственной власти субъекта РФ.
16. Повышение эффективности органов государственной власти на основе внедрения систем электронного документооборота.

17. Системы электронного документооборота в органах государственной власти.
18. Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий. Виды информационных и коммуникационных технологий.
19. Информационные и коммуникационные технологии в менеджменте.
20. Муниципальная информационная политика: содержание и основные концептуальные подходы.
21. Информационное общество: понятие и признаки.
22. «Электронная Россия» как инструмент административной реформы.
23. «Электронное правительство».
24. Электронный документооборот в органах власти и управления.
25. Мировой опыт реализации «электронного правительства». «Электронное правительство» России.
26. Актуальные проблемы, обусловленные увеличением роли информации, знаний и информационных технологий в жизни общества;
27. Актуальные проблемы информационной политики, обусловленные созданием глобального информационного пространства.
28. Государственная информационная политика: содержание и основные концептуальные подходы.
29. Основные принципы, составляющие основу государственной информационной политики.
30. Роль геоинформационных (ГИС) и Интернет технологий в управлении организациями.

Примерные темы для подготовки докладов:

1. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.
2. Проблемы информационного обеспечения государственной службы.
3. Информационные технологии в системе документационного обеспечения управления.
4. Передача, преобразование, хранение и использование информации.
5. Криптография и ее применение в современных информационных технологиях.
6. Проблемы создания и использования искусственного интеллекта.
7. Интернет как источник глобальной информации.
8. Информационные технологии и информационные системы.
9. Принципы использования баз данных в информационных системах.
10. Особенности построения функциональные возможности систем управления базами данных.
11. Причины неэффективного использования информационных систем.
12. Современные проблемы использования информационных ресурсов.
13. Источники формирования систем баз данных общего пользования.
14. Территориальные информационные центры. Принципы создания и использования.
15. Проблемы совместимости информационно-аналитических систем в сфере государственного управления.
16. Территориальные информационные системы муниципального образования.
17. Трудности обеспечения информационной совместимости электронных информационных ресурсов.
18. Электронное правительство: вчера, сегодня, завтра.
19. Состояние и тенденции развития современных информационных технологий.
20. Автоматизированные системы государственного управления.
21. Основные направления информатизации государственного управления в России.

22. Проблемные сегменты интегрированной информационной среды территориальных образований.
23. Единое информационное пространство государства.
24. Интеллектуальный анализ данных.
25. Специфика применения геоинформационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
26. Специфика процессов подготовки и принятия управленческих решений на основе информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
27. Системный анализ как методология информатизации организационного управления.
28. Проблема многокритериальности выбора управленческого решения. Использование когнитивного моделирования.
29. Статистические методы оценки обстановки для принятия управленческого решения.
30. Основные задачи государственной политики в области информатизации государственной службы.

Примерные практические задания:

1. Опишите модель оценки зрелости государственных порталов
2. Составьте алгоритм применения интернет-технологии в муниципальном управлении.
3. Продемонстрируйте применение сетевого оборудования (организации компьютерных сетей).

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
------------	--

84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
64% - 55%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1, Тема 2, Тема 3

Вопросы для письменного опроса:

1. Информационные технологии автоматизации управленческой деятельности.
2. Источники информации в сфере государственного и муниципального управления.
3. Тенденции развития информационных технологий.
4. Аналитические возможности MS Excel.
5. Виды информации, циркулирующие в государственном и муниципальном управлении.
6. Анализ данных в MS Excel.
7. Требования, предъявляемые к управленческой информации.
8. Основные объекты базы данных MS Access и их назначение.
9. Понятия информационных технологий и информационных систем, их роль и место в управлении организацией.
10. Классификация информационных технологий.

Варианты заданий:

1. В системе КонсультантПлюс найти следующие документы:
 - Указ Президента РФ от 5 декабря 2016 г. N 646;
 - Указ Президента РФ от 10 октября 2019 г. N 490.
2. Войти в Excel.
3. Создать на первом листе таблицу следующего вида:

№ п/п	Термин	Определение	Источник

Заполнить таблицу терминами (10 понятий с определениями) из найденных Указов. Переименовать лист в *Термины*.

4. На втором листе скопировать данные из Федерального закона от 30.11.2024 N 419-ФЗ (Приложения 15) в таблицу:

Распределение ассигнований из бюджета

N	Наименование	2025	2026	2027
1	ГП РФ «Информационное общество»			
2	ФП «Цифровое госуправление»			
3	Субсидия АНО «Аналитический центр при Правительстве РФ»			

5. Скопировать таблицу второго листа на третий лист. В таблицу на третьем листе добавить столбцы и внести формулы для вычисления:

N	Наименование	Объем по годам реализации (тыс. рублей)						Всего (тыс. руб.)
		2025	% от Всего	2026	% от Всего	2027	% от Всего	
1	ГП РФ «Информационное общество»							
2	ФП «Цифровое госуправление»							
3	Субсидия АНО «Аналитический центр при Правительстве РФ»							
ИТОГО								

Столбцы «% от Всего» рассчитываются при помощи отношения данных года к суммарному значению последнего столбца *Всего*.

КТ – 2.

Тема 4, Тема 5, Тема 6

Вопросы для письменного опроса:

1. Определение и функции информационных систем.
2. Возможности системы управления базами данных MS Access.
3. Классификация информационных систем.
4. Проблемы информационного обеспечения государственного и муниципального управления.
5. Структура информационного обеспечения государственного и муниципального управления.
6. Технологическая среда информационного обеспечения государственного и муниципального управления.

7. Технологии интеллектуального анализа данных.
8. Технологии функционального моделирования социально-экономических процессов.

Варианты заданий:

1. Создать функциональную модель (IDEF0) с именем *Отдел*.
2. Ввести в контекстную диаграмму следующие данные:
Основной блок: Задачи и функции научного отдела.
Вход: информационные письма по НИД, запросы по НИД.
Управление (контроль): ФЗ «Об образовании», Положение о вузе, Положение о научном отделе.
Механизмы: Начальник отдела, специалисты отдела, МТО; Программное обеспечение и АИС.
Выход: Ответы на запросы, отчеты НИД, план НИД.
3. Создать декомпозицию контекстной диаграммы с перечислением основных задач (Положение).
4. Создать диаграммы декомпозиции каждой задачи по функциям, указанным в Положении и добавить иерархическую диаграмму (диаграмму дерева узлов) *Задачи/Функции* для наглядного представления структуры всех задач и функций научного отдела.:

Положение

Задача организации работы по привлечению работников и обучающихся к участию в научной деятельности отдел включает следующие функции:

- оказание разъяснительной помощи кафедрам в форме проведения совещаний, семинаров, консультаций при подготовке заявок на научные конкурсы;
- контроль за своевременностью отправки заявок и отчетов;
- контроль за поступлением финансов по выигранным проектам;
- своевременное информирование подразделений о научных мероприятиях;
- обеспечение подразделений отчетом о результатах научной деятельности сотрудников.

Задача информационно-аналитической поддержки научно-исследовательской деятельности (НИД) включает следующие функции:

- ведение на сайте раздела «Наука»;
- формирование информационной базы по научным проектам вуза;
- подготовка сводного годового отчета о НИД.

Задача оказания методической помощи в организации и проведении научно-практических мероприятий отдел включает следующие функции:

- составление плана мероприятий;
- координация и интеграция деятельности подразделений по разработке научных мероприятий;
- подготовка проектов приказов по проведению научных мероприятий.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для выполнения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование офисных программ на компьютере.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. При проведении экзамена экзаменуемым предлагается письменно ответить на два теоретических вопроса из п.6.2 и выполнить на компьютере практическое задание экзаменационного билета в соответствии с пройденными темами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-1.2 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода	<ul style="list-style-type: none"> - использует приемы работы с современными типовыми пакетами прикладных программ, обеспечивающих широкие возможности обработки информации; - использует современные информационные технологии при анализе проблемных ситуаций; - сформирована культура мышления, основанная на целостном и системном представлении о современном информационном обществе 	<ul style="list-style-type: none"> – объясняет основные понятия, функции современных типовых пакетов прикладных программ; – формализует для обработки в соответствующих прикладных программах возникающие задачи сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления; – демонстрирует владение основными функциями ввода и обработки, анализа данных в прикладных программах при решении задач сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления.
УК-4.2 Способен применять современные информационно-аналитические технологии для академического и профессионального взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - определяет современные приемы и способы использования современных информационно-аналитических технологий при взаимодействии с гражданами и организациями; - использует современные информационно-аналитические технологии для академического и профессионального взаимодействия 	<ul style="list-style-type: none"> – объясняет основные понятия, функции современных типовых пакетов прикладных программ; – формализует для обработки в соответствующих прикладных программах возникающие задачи сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления; – демонстрирует владение основными функциями ввода и обработки данных в прикладных программах при решении задач сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления.
ОПК-4.2 Способен организовывать внедрение современных информационных технологий для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения)	<ul style="list-style-type: none"> - определяет параметры информатизации публичных органов (организаций, учреждений); - решает профессиональные задачи по обеспечению информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения) на основе применения современных информационных технологий 	<ul style="list-style-type: none"> – формализует для обработки в соответствующих прикладных программах возникающие задачи сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления;
ОПК-5.2 Способен применять информационно-аналитические	<ul style="list-style-type: none"> - определяет информационно-аналитические технологии, используемые при управлении бюджетами и государственным 	<ul style="list-style-type: none"> – объясняет основные понятия, функции современных типовых пакетов прикладных программ; – формализует для обработки в

<p>технологии при управлении бюджетами и государственным (муниципальным) имуществом с целью рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов</p>	<p>(муниципальным) имуществом; - использует информационно-аналитические технологии при решении профессиональных задач по обеспечению рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; применяет информационно-аналитические технологии при осуществлении рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, управления государственным (муниципальным) имуществом</p>	<p>соответствующих прикладных программах возникающие задачи сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления; – демонстрирует владение основными функциями ввода и обработки данных в прикладных программах при решении задач сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления.</p>
<p>ОПК ОС-9.2 Способен обеспечивать реализацию основных направлений деятельности органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества</p>	<p>- определяет содержание и перспективы развития информационных технологий в условиях цифровой экономики и информационного общества; - применяет информационные технологии для решения профессиональных задач в рамках обеспечения деятельности органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества</p>	<p>– объясняет основные понятия, функции современных типовых пакетов прикладных программ; – формализует для обработки в соответствующих прикладных программах возникающие задачи сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления; – демонстрирует владение основными функциями ввода и обработки данных в прикладных программах при решении задач сферы информационного обеспечения государственного и муниципального управления.</p>

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Список вопросов для подготовки к экзамену

1. Информационные технологии автоматизации управленческой деятельности.
2. Списки в MS Excel. Назначение и использование сводных таблиц.
3. Источники информации в сфере государственного и муниципального управления.
4. Аналитические возможности MS Excel.
5. Виды информации, циркулирующие в государственном и муниципальном управлении.
6. Анализ данных в MS Excel.
7. Требования, предъявляемые к управленческой информации.
8. Основные объекты базы данных MS Access и их назначение.
9. Понятия информационных технологий и информационных систем, их роль и место в управлении организацией.
10. Сходство и различие объектов MS Access: формы и отчеты.
11. Классификация информационных технологий.
12. Назначение и особенности построения когнитивных моделей.
13. Тенденции развития информационных технологий.
14. Особенности построения таблиц в MS Access.
15. Основные направления информатизации государственного и муниципального управления.
16. Особенности использования форм в MS Access.

17. Архитектура информационной системы.
18. Аналитические возможности табличного процессора MS Excel.
19. Геоинформационные системы. Назначение, функциональные особенности.
20. Назначение и использование подчиненных форм в MS Access.
21. Назначение и основные возможности OLAP-технологий.
22. Характеристика типов запросов в MS Access.
23. Базы данных. Понятие модели данных.
24. Особенности размещения графических объектов в базе данных.
25. Системы управления базами данных. Определение, основные функции.
26. Анализ списковых структур данных в табличном процессоре MS Excel.
27. Определение и функции информационных систем.
28. Возможности системы управления базами данных MS Access.
29. Классификация информационных систем.
30. Динамические запросы в MS Access.
31. Проблемы информационного обеспечения государственного и муниципального управления.
32. Схема данных в MS Access: назначение и особенности построения.
33. Структура информационного обеспечения государственного и муниципального управления.
34. Типы данных в MS Access и их краткая характеристика.
35. Технологическая среда информационного обеспечения государственного и муниципального управления.
36. Этапы разработки базы данных с использованием СУБД MS Access.
37. Технологии интеллектуального анализа данных.
38. Когнитивное моделирование как инструмент анализа управленческих решений.
39. Технологии функционального моделирования социально-экономических процессов.
40. Особенности разработки базы данных в СУБД MS Access.

Примеры практических заданий:

1. Внимательно просмотрите предложенную ниже анкету и заполните ее (на листе вы пишете номер вопроса и номер (а) ответа(ов)). (Заполнять анкету нужно либо имея в виду государственных служащих, либо муниципальных, смешивать не нужно). После этого проанализируйте вопросы анкеты и напишите (выскажите) свою точку зрения на предложенные вопросы: 1) позволяет ли анкета оценить результативность и эффективность информационного обеспечения органов государственной власти и местного самоуправления? 2) какие вопросы в наибольшей степени позволяют оценить эффективность и результативность информационного обеспечения деятельности государственных (муниципальных) служащих? 3) если какие-то вопросы вас не устраивают, отметьте их особо и предложите свой вариант; 4) предложите вопросы и варианты ответов, которых в анкете нет, но они, по вашему мнению, необходимы для оценки результативности и эффективности информационного обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
2. Опишите модель оценки зрелости государственных порталов
3. Составьте алгоритм применения интернет-технологии в муниципальном управлении.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках

осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 85-100% - «отлично» (5);
- 65-84% - «хорошо» (4);
- 55-64% - «удовлетворительно» (3);
- менее 55% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и	20-29

полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные,

сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.О.03 «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	
			Очная форма	Заочная форма

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	
			Очная форма	Заочная форма
1.	Информатизация государственного и муниципального управления. Тенденции развития и классификация информационно-аналитических технологий	Эволюция взглядов на использование программных систем. Информационные ресурсы и информатизация государственного и муниципального управления. Базовые понятия в сфере применения информационных технологий и компьютерной техники.	О, Т	О, Т
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.	О, Т	О, Т
3.	Технологии хранения и поиска информации. Использование баз данных.	Определение и архитектура базы данных. Понятие модели данных. Принципы построения базы данных. Особенности работы с фактографической и документальной информацией при проектировании баз данных.	О, Т	О, Т
4.	Моделирование административных и социально-экономических процессов	Моделирование как метод познания. Материальные и информационные модели. Объектно-ориентированное информационное моделирование. Статистические информационные модели (модели состояния).	О, Т	О, Т

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	
			Очная форма	Заочная форма
5.	Технологии анализа данных и выбора управленческих решений	Технология аналитического исследования больших массивов необработанных данных Data Mining. Использование нейронных сетей при анализе данных.	О, Т	О, Т
6	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.	О, Т	О, Т

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует

придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

– Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

– При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

– При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

– Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

– При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

– В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к экзамену

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И.

Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18554-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564458> (дата обращения: 02.06.2025).

2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18678-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568903> (дата обращения: 02.06.2025).

8.2. Дополнительная литература

1. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07333-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559799> (дата обращения: 02.06.2025).

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

2. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 08.07.2024) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3. "Паспорт национального проекта "Национальная программа "Цифровая экономика Российской Федерации» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 N 7).

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://base.garant.ru/> - справочно-поисковая система «Гарант».
2. <http://www.consultant.ru/> - справочно-поисковая система «Консультант Плюс».
3. <http://www.gks.ru/> - сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <https://citylifeindex.ru/> - сайт Индекс качества жизни в городах РФ (проект ВЭБ.РФ).
5. <https://rias.volganet.ru/> - сайт Региональной информационно-аналитической системы Волгоградской области.

8.5. Иные источники

1. Практикум по информационно-аналитическим технологиям государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / Ирина Ивановна Харламова; РАНХиГС, Волгоградский институт управления - филиал. - Волгоград : ВИУ - филиал РАНХиГС, 2022. - 36 с. - Библиогр. : с. 35. - ISBN 978-5-7786-0855-9. - Текст (визуальный) : электронный.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.