АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принято на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 января 2022 г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 января 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0162B6870090AF03B544352CE01F9DE4C7
Владелец: БОГОМОЛОВА ЮЛИЯ ИГОРЕВНА
Действителен: с 20.01.2023 до 20.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
«Государственная и муниципальная служба»

Москва – 2022

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) программы «Государственная и муниципальная служба»

Рабочая программа дисциплины «Информационные системы и технологии в управлении» входит в состав основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, Направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» и предназначена для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения.

© Институт международных экономических связей, 2022.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины 4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....5
5. Содержание дисциплины 6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....7
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 8
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к экзамену.....11
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 14
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....15
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины 15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине 18

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Информационные системы и технологии в управлении» является систематизация и расширение знаний в области информационных систем и технологий в управлении, формирование информационной культуры и понимания студентами возможностей использования информационных систем и технологий для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления современного информационного общества.

Задачи дисциплины:

- дать представление о современных информационных системах и технологиях в управлении;
- формирование умений и навыков применения вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий при решении управленческих задач в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;
- уметь использовать информационные технологии для получения, обработки и передачи информации в области управления;
- формирование практических навыков работы на персональном компьютере, использования технологий подготовки электронных документов, выполнения расчетов в электронных таблицах, презентации информации, использования методов и средств поиска и машинного перевода информации в Интернет.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Информационные системы и технологии в управлении» входит в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы «Государственная и муниципальная служба».

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы, всего – 144 часов.

Вид учебной работы	**Всего часов**	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Контактная работа с преподавателем (всего)	**56**	**10**
В том числе:		
Занятия лекционного типа	28	6
Занятия семинарского типа (практические занятия)	28	4
Самостоятельная работа (всего)	**61**	**107**
Контроль	**27**	
Форма контроля	Экзамен	
Общая трудоёмкость дисциплины	**144**	

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника[1]	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.	ИОПК 5.1 Применяет информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности ИОПК 5.2 Организует предоставление государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением технологии электронного правительства	**Знать**: основы организации работы информационных систем при решении конкретных задач в своей профессиональной деятельности. **Уметь**: использовать и применять информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности. **Владеть**: навыками организации предоставления государственных (муниципальных) услуг с применением технологии электронного правительства
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК 8.2 Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.	**Знать**: принципы работы информационных технологий. **Уметь**: выбирать информационно-коммуникационные технологии в решении конкретных задач профессиональной деятельности. **Владеть**: навыком выбора и использования соответствующей информационной технологии для решения профессиональных задач

[1] Для универсальных компетенций указывается также наименование группы компетенций

5. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1	Информационное общество	Информационное общество. Правовая база формирования информационного общества в Российской Федерации Развитие информационного общества.
2	Информационные процессы в управлении	Информационные технологии. Виды информационных систем и принципы их создания Состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.
3	Электронное правительство	Концепция электронного правительства. Электронное правительство, электронное управление и информационное общество. Государственная услуга. Этапы развития электронного правительства. Классификация сервисов. Нормативная база построения электронного правительства в Российской Федерации. Перспективы развития электронного правительства.
4	Архитектура электронного правительства	Требования к инфраструктуре электронного правительства. Федеральный и региональный сегменты в инфраструктуре электронного правительства Российской Федерации. Единый портал госуслуг. Единая система нормативно-справочной информации.
5	Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)	Способы организации межведомственного взаимодействия. Общее представление о СМЭВ в Российской Федерации. Введение в сервис-ориентированную архитектуру. Место СМЭВ в структуре электронного правительства. Технологический портал СМЭВ. Межведомственный электронный документооборот.
6	Защита информации в системе электронного правительства	Идентификация и аутентификация. Принципы криптографической защиты информации. Электронная подпись в системе электронного правительства Российской Федерации. ЕПД в системе электронного правительства Российской Федерации. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА).
7	Информационные системы федеральных органов власти и ведомственные информационные системы	Государственные и муниципальные системы. Информационные системы органов власти и управления

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Практические занятия		
1	Информационное общество	4	4	8	16
2	Информационные процессы в управлении	4	4	9	17
3	Электронное правительство	4	4	9	17
4	Архитектура электронного правительства	4	4	9	17
5	Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)	4	4	9	17
6	Защита информации в системе электронного правительства	4	4	9	17
7	Информационные системы федеральных органов власти и ведомственные информационные системы	4	4	8	16
	Контроль:				**27**
	ИТОГО:	**28**	**28**	**61**	**144**

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Практические занятия		
1	Информационное общество	0.5	-	15	15,5
2	Информационные процессы в управлении	0.5	-	15	15,5
3	Электронное правительство	1	-	15	16
4	Архитектура электронного правительства	1	-	15	16
5	Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)	1	-	15	16
6	Защита информации в системе электронного правительства	1	2	16	19
7	Информационные системы федеральных органов власти и ведомственные информационные системы	1	2	16	19
	Контроль:				27
	ИТОГО:	**6**	**4**	**107**	**144**

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельной подготовки

1. Сущность информационных технологий и информационных систем.
2. Информационные революции.

3. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество» (2011-2020 годы)
4. Национальные приоритеты в развитии информационного общества.
5. Этапы перехода к информационному обществу.
6. Правовая база формирования информационного общества в Российской Федерации.
7. Развитие информационных систем.
8. Программно-технические средства защиты информационной системы.
9. Система обеспечения информационной безопасности в области государственной и общественной безопасности.
10. Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий.
11. Этапы развития электронного правительства
12. Нормативная база построения электронного правительства Российской Федерации.
13. Требования к инфраструктуре электронного правительства.
14. Система реестров и порталов госуслуг.
15. Введение в сервис-ориентированную архитектуру.
16. Межведомственный электронный документооборот.
17. Принципы криптографической защиты информации.
18. ЕПД в системе электронного правительства.
19. Учетные системы.
20. Информационно-правовые системы.
21. Информационно-справочные системы.
22. Аналитические системы.

Тематика рефератов по дисциплине

1. Информационные системы как стратегическое средство развития страны.
2. Сущность информационных технологий и информационных систем.
3. Информационные революции.
4. Развитие информационных систем.
5. Тенденции развития информационных технологий.
6. Информационная технология в виде иерархической структуры и примеры ее составляющих.
7. Этапы перехода к информационному обществу.
8. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы).
9. Информационная среда как новая среда обитания человека.
10. Роль и функции государства в информационном обществе.
11. Национальные приоритеты в развитии информационного общества.
12. Развитие информационной и коммуникационной инфраструктуры.
13. Информационные системы в управлении международными организациями.
14. Государственное регулирование сектора информационных систем.
15. Место и роль информации в системе управления.
16. Классификация информационных систем.
17. Современные информационные системы в управлении.
18. Государственные информационные системы.
19. Место информационной системы в контуре управления.
20. Интеллектуальные информационные системы в управлении.
21. Информационная безопасность информационных систем.
22. Программно-технические средства защиты информационной системы.

23. Системы обеспечения информационной безопасности в области государственной и общественной безопасности.

24. Информация как объект правовых отношений.

25. Электронное правительство, электронное управление и информационное общество.

26. Нормативная база построения электронного правительства в Российской Федерации.

27. Право на получение информации от государственных органов, органов местного самоуправления.

28. Перспективы развития электронного правительства.

29. Федеральный и региональный сегменты в инфраструктуре электронного правительства Российской Федерации.

30. Современные требования к инфраструктуре электронного правительства.

31. Единый портал госуслуг.

32. Организация межведомственного взаимодействия. Общее представление о СМЭВ в Российской Федерации.

33. Электронный документооборот. Понятие и содержание.

34. Электронный документ. Понятие и специфические черты.

35. Сравнительная характеристика электронного документа и документа на бумажном носителе.

36. Электронная подпись. Понятие и сущность. Виды электронных подписей.

37. Техническое обеспечение электронной подписи.

38. Сертификация электронной подписи.

39. Единый портал государственных и муниципальных услуг в структуре ЭП.

40. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА).

41. Государственная информационная система государственных и муниципальных платежей (ГИСГМП).

42. Государственная информационная система государственных и муниципальных учреждений (ГИСГМУ).

43. АИС поддержки процессов оказания государственных услуг в электронном виде (АИС ГУ Минпромторг).

Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1	Информационное общество	Подготовка к практическим занятиям, написание рефератов	8	15
2	Информационные процессы в управлении	Подготовка к практическим занятиям, написание рефератов	9	15
3	Электронное правительство	Подготовка к практическим занятиям, написание рефератов	9	15

4	Архитектура электронного правительства	Подготовка к практическим занятиям, написание рефератов	9	15
5	Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)	Подготовка к практическим занятиям, написание рефератов	9	15
6	Защита информации в системе электронного правительства	Подготовка к практическим занятиям, написание рефератов	9	16
7	Информационные системы федеральных органов власти и ведомственные информационные системы	Подготовка к практическим занятиям, написание рефератов	8	16
ИТОГО			**61**	**107**

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к экзамену

8.1. Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Информационные революции.
2. Понятие «информационное общество». Этапы перехода к информационному обществу.
3. Основные признаки информационного общества.
4. Основные положения Хартии глобального информационного общества.
5. Портал государственных и муниципальных услуг.
6. Основные принципы государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011- 2020 годы)».
7. Организации МСЭ. Какова миссия МСЭ.
8. Основные этапы развития информационных технологий.
9. Классы информационных технологий и их характерные свойства.
10. Информационная технология в виде иерархической структуры на концептуальном, логическом и физическом уровнях, примеры её составляющих.
11. Понятие информационной системы. Структура информационных систем.
12. Классификация информационных систем.
13. Государственные информационные системы.
14. Место информационной системы в контуре управления.
15. Информационные системы в управлении международными организациями.
16. Государственное регулирование сектора информационных систем.
17. Жизненный цикл информационной системы. Основные стадии жизненного цикла информационной системы.
18. Электронное правительство. Концепция электронного правительства.
19. Документы регламентируется деятельность по созданию Электронного правительство в Российской Федерации.

20. Этапы развития Электронного правительства в рамках пятиуровневой модели развития.
21. Перспективы развития ЭП. Термин «умное правительство».
22. Понятие «государственная услуга». Категории потребителей государственных услуг.
23. Классы информационно-коммуникационных систем ЭП.
24. Функции информационно-технологической инфраструктуры ЭП.
25. Требования к инфраструктуре ЭП.
26. Информационные системы для региональных и муниципальных органов.
27. «Облачные вычисления» их преимущества.
28. «Модель SAAS» (Software as a Service), как она используется при построении региональных ЭП.
29. Единый портал государственных и муниципальных услуг в структуре ЭП.
30. Способы регистрации на ЕГПУ.
31. Функции системы реестров и порталов госуслуг.
32. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 19 января 2015 г. № 7 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система нормативной справочной информации».
33. Организация межведомственного взаимодействия. Общее представление о СМЭВ в Российской Федерации.
34. Основные функции СМЭВ.
35. Среды для обеспечения полного цикла разработки СМЭВ.
36. Технологический портал СМЭВ.
37. Идентификация. Методы аутентификации.
38. Принципы криптографической защиты информации
39. Электронная подпись. Принцип постановки.
40. Юридическая правомерность электронных и бумажных документов.
41. Виды электронной подписи ФЗ-63 РФ.
42. Сертификация электронной подписи.
43. ЕПД в структуре ЭП.
44. Единый портал государственных и муниципальных услуг в структуре ЭП.
45. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА).
46. Типы ИС органов власти и управления.
47. Государственная информационная система государственных и муниципальных платежей (ГИСГМП).
48. Государственная информационная система государственных и муниципальных учреждений (ГИСГМУ).
49. АИС поддержки процессов оказания государственных услуг в электронном виде (АИС ГУ Минпромторг).
50. Единая информационная систем госзакупок.
51. Государственная автоматизированная ИС «Управление».
52. Обмен информацией в форме электронных документов при осуществлении полномочий органов государственной власти и органов муниципального управления.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Работу государственных информационных систем (сервисов) предоставляющих услуги можно разбить на несколько категорий по типу/принципу взаимодействий:

- G2G (Government to Government) - горизонтальное и вертикальное меж- и внутриведомственное взаимодействие государственных структур;

- G2E (Government to Employees) и E2G (Employees to Government) - взаимодействие государственных служащих и государственных структур;
- G2B (Government to Business) и B2G (Business to Government) - взаимодействие государственных органов с бизнес-структурами;
- G2C (Government to Citizens) и C2G (Citizens to Government) - взаимодействие государственных органов с гражданами;
- G2N (Government to Nonprofit) и N2G (Nonprofit to Government) - взаимодействие государственных органов с некоммерческими организациями.

К какому типу взаимодействий относится российский портал госуслуг. Обоснуйте свой ответ.

2. Какого уровня нет в ГАС «Управление»?

а) центральная ИС;
б) ведомственная ИС;
в) региональная ИС;
г) муниципальная ИС.

3. В информационном пространстве обмен по МЭДО должен производиться электронными документами с электронными подписями. Какой вид электронной подписи используется.

а) обыкновенная электронная подпись;
б) обыкновенная квалифицированная электронная подпись;
в) усиленная квалифицированная электронная подпись;
г) традиционная подпись.

8.3. Типовые задания для оценки умений

1. Используя источники интернет, создайте презентацию одной из существующих правовых консультационных систем. Охарактеризуйте основные ИТ, реализованные в выбранной информационной системе.

2. Используя ИКТ найдите руководство «Правила и процедуры Системы межведомственного электронного взаимодействия при взаимодействии по Методическим рекомендациям 3.XX» и опишите Требования к участникам информационного взаимодействия при подключении криптомаршрутизатора VPN.

3. Составьте подборку правовых документов по заданным темам, используя возможности ИКТ.

- Виды электронной подписи.
- Информационные технологии и защита информации.
- Государственные информационные системы.

4. Предложите известные вам программные средства защиты информации в системе ЭП.

8.4. Типовые задания для оценки навыков

1. При приёме на работу образовательная организация запросила у преподавателя справку об отсутствии судимости. Как и где можно заказать эту государственную услугу используя технологии ЭП.

2. С помощью любой доступной вам справочно-правовой системы найдите Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 19 января 2015 г. № 7 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система нормативной справочной информации» и определите, какая информация подлежит размещению в ЕСНСИ.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1. Основная литература

1. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493854

2. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для вузов / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00503-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489927

3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493993

4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09092-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493994

9.2 Дополнительная литература

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491479

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

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. http://biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364 - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
3. https://urait.ru - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
4. https://www.consultant.ru/online/ - Информационная справочная система «КонсультантПлюс»
5. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156 - База статистических данных «Регионы России» Росстата -
6. http://www.multistat.ru/?menu_id=1 - Мультистат – многофункциональный статистический портал
7. http://www.gks.ru/ - Федеральная служба государственной статистики
8. База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» - https://www.minfin.ru/ru/statistics/

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

– в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

– методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

– выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

– устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория «Кабинет информационно-коммуникационных технологий», предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплин, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, принтер, компьютер преподавателя и компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.