

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Территориального органа
Федеральной службы государственной ста-
тистики по Ярославской области



С.И. Чиркун

«15» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала
Финансового университета при Пра-
вительстве Российской Федерации



В.А. Кваша

«20» июня 2023 г.

Автор: О.В. Карташева

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государ-
ственное и муниципальное управление»
(очно-заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 2 от 20.06.2023)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 8 от 15.06.2023)*

Ярославль 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Учебно-тематический план	10
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	11
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	13
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	16
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	22
7.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы.....	22
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	22
7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.....	31
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	31
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	33
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	33
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	34
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	34

1. Наименование дисциплины

Дисциплина Б.1.1.2.4. «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Структура планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач	1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.	Знать: основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных Уметь: эффективно использовать основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных
		2. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ.	Знать: назначение профессиональных пакетов прикладных программ Уметь: эффективно использовать профессиональные пакеты прикладных программ
		3. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.	Знать: назначение и области применения прикладного программного обеспечения Уметь: эффективно использовать прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи
		4. Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.	Знать: назначение и области применения прикладного программного обеспечения Уметь: эффективно использовать прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач
УК-15	Способность релевантно решаемым задачам использовать информационные ресурсы и информационно-коммуникационные технологии для достижения целей, связанных с профессиональной деятельностью, обу-	1. Самостоятельно выбирает и использует цифровые средства общения, осуществляет поиск и/или создание контента в соответствии с целью взаимодействия, в том числе для организации совместной деятельности.	Знать: назначение цифровых средств общения Уметь: эффективно использовать цифровые средства общения, осуществляет поиск и/или создание контента в соответствии с целью взаимодействия, в том числе для организации совместной деятельности
		2. Владеет навыками организации взаимодействия и коммуникации с	Знать: виды и назначение цифровых средств коммуникации Уметь: эффективно использовать

	чением, участием в жизни общества и других сферах жизни	помощью информационных систем и/или цифровых сервисов и технологий.	информационные системы и/или цифровых сервисы и технологии для организации взаимодействия и коммуникации
		3. Осуществляет подбор и применение различных информационно-коммуникационных средств для решения образовательных и профессиональных задач.	Знать: виды и назначения новейших информационных технологий Уметь: выбрать информационные технологии и программные средства, эффективно использовать их при решении задач профессиональной деятельности
ПКН-7	Способность применять информационно-коммуникационные технологии, основные положения законодательства о персональных данных, об общих принципах функционирования системы электронного правительства для обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов власти и управления	1. Демонстрирует знания в сфере информационно-коммуникационных технологий, информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об общих принципах функционирования системы электронного правительства для обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов власти и управления	Знать: общие принципы функционирования, архитектуру аппаратных, программных средств и цифровых каналов коммуникации Уметь: эффективно использовать программные и технические средства информационных технологий в профессиональной деятельности
		2. Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	Знать: основные методы и средства сбора, обработки информации Уметь: эффективно использовать основные методы и средства сбора, обработки информации в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
		3. Применяет информационно-коммуникационные технологии, инструменты и методы информационной безопасности и защиты информации, основные положения законодательства о персональных данных, об общих принципах функционирования системы электронного правительства для обеспечения деятельности государственных и муниципальных государственных органов власти и управления.	Знать: виды и назначения новейших информационных технологий Уметь: выбрать информационные технологии и программные средства, эффективно использовать их при решении задач профессиональной деятельности

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной цикла математики и информатики обязательной части образовательной программы по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление», очно-заочная форма обучения.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)

Таблица 2 – Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр (модуль) 3 в (часах)	Семестр (модуль) 4 в (часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	бз.е./216 ч.	108	108
<i>Контактная работа – Аудиторные занятия</i>	<i>40</i>	<i>20</i>	<i>20</i>
<i>Лекции</i>	<i>16</i>	<i>8</i>	<i>8</i>
<i>Семинары, практические занятия</i>	<i>24</i>	<i>12</i>	<i>12</i>
Самостоятельная работа	176	88	88
Вид текущего контроля		Контрольная работа	-
Вид промежуточной аттестации		Зачет	Экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в информационные технологии. Средства и методы поиска информации в электронных источниках

Данные, информация, знания. Трансформация от данных к информации и знаниям. Управленческая информация, основные свойства и ее особенности. Информационные ресурсы, продукты и услуги. Государственные информационные ресурсы. Информационные системы. Информационные технологии и системы в государственном и муниципальном управлении.

Технические устройства и программное обеспечение (ПО). Классификация программного обеспечения по сферам применения, свободно распространяемое ПО. Отечественные разработки ПО и компонентов компьютерной техники, их приоритетное использование в органах власти и местного самоуправления. Проблемы информационной безопасности. Методы и средства защиты информации. Возможности антивирусных программ. Проверка внешних устройств хранения компьютера антивирусной программой.

Технологии телекоммуникаций, классификация компьютерных сетей. Универсальные средства поиска в глобальной сети. Информационные ресурсы Финуниверситета, технология работы с приложениями в режиме удаленного доступа.

Государственные информационные системы правового характера. Справочно-правовые системы (СПС), назначение и архитектура. Функциональные возможности, виды поиска, аналитические инструменты СПС.

Тема 2. Информатизация общества. Цифровая трансформация экономики и государственного управления

Понятия информационное общество и глобальное информационное общество. Мировые и отечественные инициативы для развития глобального информационного общества. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы. Направления информатизации государственного управления на всех уровнях.

Концепция и цели создания электронных правительств. Показатели уровня и качества развития электронных правительств в странах мира. Этапы развития электронного правительства в России. Инфраструктура электронного правительства Российской Федерации. Направления совершенствования исполнения государственных функций и госуслуг в электронном виде. Формирование и развитие «цифрового правительства». Концепция открытых данных.

Ситуационный центр, информационное, программное и техническое обеспечение ситуационных центров. Ситуационный центр электронного правительства. Центры обработки данных.

Электронная торговля. Торговые площадки по размещению государственных заказов и проведению госзакупок. Единая информационная система в сфере закупок.

Мониторинг – аналитическая платформа для мониторинга, анализа и прогнозирования финансового и социально-экономического развития субъектов и муниципальных образований Российской Федерации. Работа с веб-конструктором мониторинга.

Тема 3. Новые информационные технологии в государственном управлении

Федеральный проект «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Понятия технологий: аналитики «больших данных»; распределенного реестра; искусственного интеллекта; промышленного интернета вещей; виртуальной и дополненной реальностей. Функциональные возможности сетей мобильной связи пятого поколения. «Сквозные» цифровые технологии и платформенные решения в сфере государственного управления и оказания государственных услуг.

Облачные технологии - основные характеристики, модели обслуживания и развертывания. Достоинства и недостатки облачных технологий. Туманные вычисления.

Организация коллективной работы с применением информационных технологий. Облачные хранилища данных и сервисы для совместной работы. Подготовка анкет и опросных листов, их публикация в сети.

Тема 4. Информационные и коммуникационные технологии для управления городской инфраструктурой

Ключевые характеристики концепции «Умный город» — устойчивость и экологичность, участие общества в управлении, эффективное использование данных, стремление повысить качество сервисов и уровень жизни граждан.

Источники данных «умного города»: видеокамеры, датчики, сенсоры, информационные системы. Технологии интернета вещей в «умном городе». Сбор данных в сфере транспорта, медицинских услуг, безопасности, коммунального хозяйства, благоустройства и т.д. Управление данными муниципальными службами для повышения качества жизни горожан.

Функциональные области проектов «Умный город»: умное городское управление, умная медицина, умная энергетика, умный транспорт, умная городская среда, умный дом и другие.

Перспективные технологии умного города: мониторинг положения движущихся объектов с помощью радиочастотных меток (RFID) и сетей связи всех типов (беспроводные, мобильные или фиксированные); создание движущихся сетей радиодоступа (развитие беспроводной связи); телеметрические сети для интернета вещей; передача данных через видимый свет (технология Visible Light Communication, VLC) и другие.

Мировые и отечественные тенденции в создании «умных городов». Проект «Умный город» в рамках национального проекта «Жилье и городская среда» национальной программы «Цифровая экономика»

Тема 5. Технологии подготовки текстовых документов и визуализации социально-экономической информации

Функциональные возможности текстовых процессоров. Создание документов на основе шаблонов. Автоматизация ввода и форматирования текста с помощью автозаполнения, автотекста, встроенных полей, макросов. Подготовка и оформление тестовых документов сложной структуры. Использование элементов управления в тексте. Создание и форматирование таблиц. Стилевое оформление текста, формирование содержания, списка таблиц и иллюстраций. Оформление сносок и библиографических ссылок, автоматическое формирование списка источников. Подготовка типовых документов с использованием операции Слияние.

Обзор систем и онлайн-сервисов подготовки графических объектов инфографики и презентаций. Основные требования оформления электронных презентаций. Разработка шаблонов презентаций для поддержания корпоративного стиля организации. Сохранение презентации в формате демонстрации. Подготовка материалов презентации для раздачи в аудитории.

Тема 6. Информационные технологии документационного обеспечения управления

Электронный документ: понятие, структура, классификация. Юридическая сила электронного документа. Технологии электронной подписи, ее виды.

Электронная подпись в организации электронного взаимодействия органов исполнительной власти и местного самоуправления.

Автоматизация делопроизводства и документационного обеспечения управления. Системы электронного документооборота (СЭД), их архитектура и функциональные возможности. Обзор отечественных СЭД. Системы электронного документооборота, применяемые в делопроизводстве и документационном обеспечении государственного и муниципального управления: поддержка межведомственного электронного документооборота (МЭДО), наличие сервисов подключения к единой системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

1С: Документооборот государственного учреждения – прикладное решение для автоматизации документооборота бюджетных организаций. Работа с демонстрационной версией 1С: Документооборот: регистрация, учет, контроль исполнения, хранение, архивирование документов. Коммуникация руководителей и исполнителей, учет рабочего времени, подготовка отчетов.

Электронный архив: возможности и функции.

Тема 7. Анализ и представление данных с помощью расширенных возможностей табличных процессоров

Встроенные функции. Проверка данных. Использование формул массива. Команда Специальная вставка. Анализ данных с помощью таблиц данных. Подбор данных с помощью инструмента Подбор параметра. Автоматизация повторяющихся задач с помощью макросов.

Импорт данных из внешних источников, подключение к внешним источникам данных. Средства анализа «Что - если». Работа с базами данных, поиск, сортировка, отбор данных по критериям, консолидация данных. Сводные таблицы, срезы, временная шкала. Создание отчетов с использованием условного форматирования и ключевых показателей эффективности. Модель данных, подготовка отчетов на ее основе. Аппроксимация, прогнозирование. Решение задач оптимизации с надстройкой «Поиск решения». Визуализация данных.

Тема 8. Моделирование и анализ бизнес-процессов

Цели и задачи моделирования бизнес-процессов. Различия вертикальной и горизонтальной модели управления в государственной сфере. Процессный подход – основа горизонтальной модели управления.

Методологические подходы, стандарты моделирования и анализа бизнес-процессов. Нотация BPMN: назначение, основные принципы построения модели бизнес-процесса в нотации BPMN, ключевые элементы.

Обзор программных средств и электронных сервисов для моделирования бизнес-процессов. Основные функциональные возможности, особенности применения и настройки программных продуктов для подготовки диаграмм (схем) бизнес-процессов в нотации BPMN.

Подготовка диаграмм по текстовому описанию бизнес-процесса. Составление текстового описания бизнес-процесса по готовой диаграмме, поиск и

устранение ошибок. Моделирование административных процессов и процедур в органах государственной власти и местного самоуправления.

Тема 9. Информационные технологии подготовки бизнес-планов и управления проектами

Обзор систем и электронных сервисов управления проектами, их классификация и функциональные возможности. Этапы создания бизнес-планов, определение оптимальных решений при подготовке и реализации проектов. Оценка результатов проектной деятельности.

Проектный учет в решении «1С: Документооборот государственного учреждения». План проекта, контроль исполнения проектных задач. Коммуникация участников в проекте.

Технология создания проекта бизнес-плана с использованием Project Expert или MS Project. Инструменты сетевого, ресурсного планирования и визуализации отчетности. Составление проекта бизнес-плана, распределение ресурсов по отдельным задачам. Формирование диаграммы Ганта, сетевого графика, определение критического пути проекта. Отслеживание и анализ хода выполнения проекта, формирование отчетов по проекту.

Тема 10. Информационные системы поддержки планирования, учета и управления ресурсами организаций и предприятий

Классификация информационных систем управления. Определение и назначение Enterprise Resource Planning (ERP). Корпоративные информационные системы (КИС) класса ERP: понятие, назначение, основные подсистемы (модули). Примеры функциональных задач, решаемые подсистемами на разных уровнях управления.

Отечественные и зарубежные программные решения поддержки планирования, учета и управления деятельностью организации или предприятия. Прикладное решение «1С: ERP Управление предприятием». Интерфейс системы. Обзор функциональных блоков. Решение практических заданий по оформлению хозяйственных операций (покупка, продажа товаров и услуг).

Системы управления контентом организации. Понятие и функции корпоративного портала организации или предприятия.

Тема 11. Информационно-аналитические технологии для анализа и прогнозирования социально-экономической информации

Системы поддержки принятия решений (СППР), их основные компоненты. Методы и модели анализа данных. Понятия и примеры транзакционных систем – OLTP (Online Transaction Processing). Хранилище данных (Data Warehouse) – единая среда хранения корпоративных данных. Технология оперативного анализа многомерных данных и прогнозирования – OLAP (Online Analytical Processing), ее значимые особенности. Технологии интеллектуального поиска информации – Data Mining для принятия управленческих решений. Business Intelligence (BI) – методы и инструменты интеллектуального анализа и

обработки данных, построения запросов и формирования отчетности. Обзор зарубежных и отечественных BI-платформ.

Принципы построения многомерной модели данных (OLAP-куба) на примере российской аналитической платформы Loginom Academic. Подключение к внешним источникам данных, их интерактивный анализ и создание визуальных отчетов с помощью BI-платформ.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 3 – Содержание учебно-тематического плана изучения дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа	
			Общая	Лекции	Практ. и семин. занятия	В т.ч. занятия в интеракт. форме		
3 семестр								
1.	Тема 1. Введение в информационные технологии. Средства и методы поиска информации в электронных источниках	17	3	1	2	1	14	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
2.	Тема 2. Информатизация общества. Цифровая трансформация экономики и государственного управления	17	3	1	2	1	14	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
3.	Тема 3. Новые информационные технологии в государственном управлении	18	3	1	2	1	15	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
4.	Тема 4. Информационные и коммуникационные технологии для управления городской инфраструктурой	18	3	1	2	1	15	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
5.	Тема 5. Технологии подготовки текстовых документов и визуализации социально-экономической информации	19	4	2	2	1	15	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
6.	Тема 6. Информационные технологии документационного обеспечения управления	19	4	2	2	1	15	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
	Итого по 5 семестру	108	20	8	12	6	88	Согласно учебному плану
4 семестр								

7.	Тема 7. Анализ и представление данных с помощью расширенных возможностей табличных процессоров	22	4	2	2	1	18	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
8.	Тема 8. Моделирование и анализ бизнес-процессов	21	3	1	2	1	18	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
9.	Тема 9. Информационные технологии подготовки бизнес-планов и управления проектами	21	3	1	2	1	18	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
10.	Тема 10. Информационные системы поддержки планирования, учета и управления ресурсами организаций и предприятий	22	4	2	2	1	18	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
11.	Тема 11. Информационно-аналитические технологии для анализа и прогнозирования социально-экономической информации	22	6	2	4	1	16	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
	Итого по 6 семестру	108	20	8	12		88	Согласно учебному плану
	В целом по дисциплине	216	40	16	24	11	176	Согласно учебному плану:
	Итого в %		100			30		

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4 – Темы дисциплины, формы проведения и содержание семинаров и практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Введение в информационные технологии. Средства и методы поиска информации в электронных источниках	1. Информационные ресурсы Финуниверситета, работа в режиме удаленного доступа [2,3,11,13,17] 2. Алгоритмы поиска в глобальной сети, создание информационных запросов. Научный интернет-поиск [2,3,11,13,17] 3. Интерфейс и функциональные возможности СПС [2,3,11,13,17] 4. Виды поиска в СПС [2,3,11,13,17] 5. Аналитические инструменты СПС [2,3,11,13,17]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита

Тема 2. Информатизация общества. Цифровая трансформация экономики и государственного управления	1. Определение торговых площадок для проведения госзакупок [4,5,10,14] 2. Ознакомление с условиями участия в торгах [4,10,14] 3. Работа с Единой информационной системой в сфере закупок. Создание запросов, импорт и анализ данных [4,10,14] 4. Работа с веб-конструктором аналитической платформы i Мониторинг. Создание нерегламентированных отчетов [4,10,14]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
Тема 3. Новые информационные технологии в государственном управлении	1. Облачные технологии в государственном управлении [4,6,10,12,13,14,17] 2. Использование виртуальных хранилищ информации Яндекс.Диск, Облако@Mail.Ru, Microsoft OneDrive или Google Disc для совместной работы над созданием и хранением документов [4,6,10,12,13,14,17] 3. Возможности Mail.ru: планирование собраний и мероприятий в коллективном календаре, назначение задач и контроль за их исполнением, ведение адресной книги, работа с корпоративной почтой [4,6,10,12,13,14,17]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
Тема 4. Информационные и коммуникационные технологии для управления городской инфраструктурой	1. Определение понятия «умный город» (smart-city), свойства умного города [4,12] 2. Определение компонентов и функциональных областей проектов «Умный город» [4,12] 3. Изучение цифровых технологий, работающих в «умном городе» [4,12] 4. Поиск и изучение зарубежного и отечественного опыта реализации проектов «Умный город» [4,12]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
Тема 5. Технологии подготовки текстовых документов и визуализации социально-экономической информации	1. Подготовка электронных документов сложной структуры [3] 2. Создание шаблона и подготовка документов на его основе [3] 3. Подготовка типовых документов с помощью операции слияния [3] 4. Графическое представление данных с помощью презентационных программ и онлайн-сервисов [3]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
Тема 6. Информационные технологии документационного обеспечения управления	1. Регистрация входящего документа, редактирование файла документа руководителем [1,13] 2. Регистрация входящего документа, отправка его руководителю. В соответствии с резолюцией отправка документа исполнителю, постановка на контроль [1,13] 3. Оформление и работа с внутренним документом – заявление на отпуск сотрудника [1,13] 4. Создание исходящего документа на основании входящего. Использование процесса Согласование [1,13] 5. Создание ежедневного отчета по учету рабочего времени одного из сотрудников [1,13]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
Тема 7. Анализ и представление данных с помощью расширенных возможностей табличных процессоров	1. MS Excel: импорт данных из внешних источников или подключение к внешним источникам данных. Анализ данных большого объема. [2,8,11] 2. Встроенные функции. Средства анализа «Что - если» [2, 8,11] 3. Работа со списками. Сортировка данных. Срезы, временные шкалы, фильтры. Условное форматирование. Функции баз данных [2, 8,11] 4. Создание модели данных, подготовка отчетов на ее основе. Инструмент «Лист прогноза» [2, 8,11]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита

	5. Консолидация данных и сводные таблицы [2, 8,11]	
Тема 8. Моделирование и анализ бизнес-процессов	1. Построение бизнес-схем в сервисе https://app.diagrams.net , предварительно выбрать шаблон и настроить инструменты [15] 2. MS Visio: формирование организационной структуры департамента. Подготовка схемы бизнес-процесса с дорожками, проверка схемы по правилам BPMN [15] 3. Чтение готовых схем бизнес-процессов в нотации BPMN. Составление текстового описания бизнес-процесса по схеме бизнес-процесса [15] 4. Создание карты бизнес-процесса по текстовому описанию в Bizagi Modeler или в сервисе https://storm.bpmn2.ru [15]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
Тема 9. Информационные технологии подготовки бизнес-планов и управления проектами	1. Система управления проектами Project Expert или MS Project: составление бизнес-плана, распределение ресурсов по отдельным задачам, определение вех проекта [9] 2. Построение сетевого графика, определение критического пути проекта, корректировка бизнес-плана [9] 3. Отслеживание и анализ хода выполнения проекта, формирование отчетов по проекту [9] 4. Составление плана проекта, контроль исполнения проектных задач, коммуникация участников в проекте с помощью «1С: Документооборот государственного учреждения» [1,2]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
Тема 10. Информационные системы поддержки планирования, учета и управления ресурсами организаций и предприятий	1. Интерфейс прикладного решения «1С: ERP управление предприятием». Работа с объектами: справочники, документы, отчеты [7,14] 2. Пример составления бюджетов. Настройка НСИ. итоговые отчетные формы бюджетов [7,14] 3. Оформление хозяйственных операций (закупка, продажа товаров или услуг) [7,14] 4. Анализ результатов деятельности организации. Монитор руководителя [7,14]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита
Тема 11. Информационно-аналитические технологии для анализа и прогнозирования социально-экономической информации	1. BI-платформы для анализа и визуализации данных Tableau, PowerBI или Loginom Academic. Интерфейс системы [2,16] 2. Подготовка визуальных отчетов [8,16] 3. Оформление информационной панели [2,16] 4. Принципы построения OLAP-кубов на примере аналитической платформы Loginom Academic [2,16]	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий, их защита

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

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

К внеаудиторным формам самостоятельной работы студентов относятся:

- подготовка к семинарскому занятию;
- подготовка к решению и проверке задач;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету;
- подготовка к экзамену.

На семинарских занятиях все студенты должны принимать активное участие в обсуждении изучаемых вопросов и уметь демонстрировать знание прак-

тического материала. При выступлении, студентам необходимо аргументировано излагать свою позицию, подкреплять ее конкретными данными, уметь обобщать, аргументировать и систематизировать статистические данные.

На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Таблица 5–Темы дисциплины, изучаемые вопросы и формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Введение в информационные технологии. Средства и методы поиска информации в электронных источниках	1. Информационные ресурсы, продукты и услуги. Классификация информационных ресурсов 2. Мировые и российские государственные информационные ресурсы 3. Требования к отечественным приложениям, включенным в Единый реестр российского программного обеспечения. Российские операционные системы. Набор и назначение офисных приложений «МойОфис» 4. Проверка внешних устройств хранения компьютера антивирусной программой 5. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 2. Информатизация общества. Цифровая трансформация экономики и государственного управления	1. Рейтинги стран по уровню развитию информационного общества 2. Международный опыт построения электронных правительств и показатели уровня и качества развития электронных правительств в странах мира 3. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) 4. Достоинства и недостатки электронной торговли (коммерции), тенденции развития. Электронные торговые площадки в России и мире 5. Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок. Назначение ЕИС, возможности для заказчиков и поставщиков товаров, услуг и работ 6. Ситуационный центр электронного правительства Российской Федерации	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 3. Новые информационные технологии в государственном управлении	1. Характеристика «сквозных» цифровых технологий, возможности их использования в государственном управлении всех уровней 2. Понятие, классификация и принципы построения компьютерных сетей 3. Преимущества и проблемы перехода к сетям 5G 4. Достоинства и недостатки облачных технологий 5. Подготовка анкет и опросных листов в MS Forms или Google Forms и публикация их в сети Интернет.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 4. Информационные и коммуникационные технологии для управления городской	1. Источники данных «умного города», виды данных 2. Примеры использования технологии IoT в умном городе 3. Новейшие перспективные технологии умного города	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основ-

инфраструктурой	4. Проект «Умный город» в рамках национального проекта «Жилье и городская среда» национальной программы «Цифровая экономика»	ной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 5. Технологии подготовки текстовых документов и визуализации социально-экономической информации	1. Оформление сносок и библиографических ссылок в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» 2. Основные требования оформления электронных презентаций. Правила визуализации 3. Подготовка материалов презентации для раздачи в аудитории	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 6. Информационные технологии документационного обеспечения управления	1. Электронная подпись, классификация электронных подписей 2. Порядок использования электронной подписи ОИВ и ОМСУ 3. Системы электронного документооборота (СЭД), их архитектура и функциональные возможности 4. Примеры СЭД, применяемые в ОГВ и ОМСУ	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 7. Анализ и представление данных с помощью расширенных возможностей табличных процессоров	1. Анализ данных с помощью таблиц данных 2. Импорт данных из внешних источников, подключение к внешним источникам данных 3. Создание отчетов с использованием условного форматирования и ключевых показателей эффективности 4. Примеры визуализации данных (условное форматирование, построение диаграмм)	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 8. Моделирование и анализ бизнес-процессов	1. Различия вертикальной и горизонтальной модели управления в государственной сфере. Преимущества и недостатки каждой модели. 2. Обзор программных средств моделирования бизнес-процессов 3. Интерфейс и функциональные возможности MS Visio, настройка инструментов 4. Подготовка организационных диаграмм в MS Visio 5. Регистрация в системе Bizagi Modeler и изучение ее интерфейса	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 9. Информационные технологии подготовки бизнес-планов и управления проектами	1. Обзор систем управления проектами 2. Регистрация в одном из облачных сервисов, например https://www.smartsheet.com 3. Коммуникация участников проекта в облачном сервисе 4. Оценка результатов проектной деятельности	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 10. Информационные системы поддержки планирования, учета и управления ресурсами	1. Системы управления контентом организации 2. Цели создания корпоративного портала. Функции корпоративного портала организации или предприятия 3. Особенности построения программных продуктов	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основ-

сами организаций и предприятий	1С: технологическая платформа и прикладные решения (конфигурации) 4. Планирование и бюджетирование в прикладном решении «1С: ERP Управление предприятием» 5. Учет затрат. Фактические доходы и расходы в прикладном решении «1С: ERP Управление предприятием»	ной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам
Тема 11. Информационно-аналитические технологии для анализа и прогнозирования социально-экономической информации	1. Обзор современных систем бизнес-аналитики. Лидеры квадранта Gartner 2. Современные отечественные платформы бизнес-аналитики. 3. Рекомендации по созданию информационных панелей 4. Решение задач мониторинга и прогнозирования различных показателей в госсекторе с помощью систем бизнес-аналитики	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Подготовка к семинарам

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Примеры индивидуальных заданий

Тема 1. Информатизация деятельности в сфере государственного и муниципального управления. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий в России и в мире. Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах

1. Виды поиска в системе «Консультант Плюс»
2. Работа со списками документов в системе «Консультант Плюс»
3. Аналитические инструменты для работы с документами в системе «Консультант Плюс»
4. Виды поиска в системе «Гарант»
5. Работа со списками документов в системе «Гарант»
6. Аналитические инструменты для работы с документами в системе «Гарант»

Тема 2. Подготовка текстовых документов для решения профессиональных задач

1. Работа со встроенными объектами и таблицами.
2. Вставка перекрестных ссылок на элементы документа.
3. Создание многостраничных документов
4. Создание разделов.
5. Вставка и настройка колонтитулов.
6. Создание колонок в MS Word.
7. Вставка перекрестных ссылок на элементы документа.
8. Создание многостраничных документов
9. Подготовка рассылок

Тема 3. Визуализация информации

1. Как использовать макеты слайдов.

2. Как менять структуру презентации.
3. Как настраивать переходы между слайдами, управлять временем показа слайдов.
4. Как настраивать управляющие кнопки для переключения между слайдами.
5. Как выполнять настройку анимационных эффектов.

Тема 4. Использование табличных процессоров для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления

1. Построение и форматирование диаграмм разного типа
2. Построение нестандартных графиков.
3. Использование функций ЕСЛИ, СЧЁТЕСЛИ, СУММЕСЛИ, И, ИЛИ, ПРОСМОТР, ВПР, ГПР при решении экономических задач.
4. Функции ДАТА, ВРЕМЯ в финансовых расчетах.
5. Условное форматирование
6. Использование финансовых функций БС, ПС, КПЕР, ПЛТ, СТАВКА, НОМИНАЛ, ЭФФЕКТ при решении кредитных задач.
7. Применение инструмента «Подбор параметра»
8. Сортировка списка.
9. Автофильтр и расширенный фильтр.
10. Использование функции ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ ИТОГИ.
11. Функции баз данных.
12. Выполнение консолидации данных нескольких диапазонов (листов) с использованием инструмента «Консолидация».
13. Создание сводных таблиц для решения конкретной аналитической задачи.

Тема 5. Обзор технологий анализа данных и информации

1. Назначение хранилищ данных и работа с ними.
2. Источники данных для хранилищ.
3. Операции с данными.
4. Возможности BI-систем.
5. OLAP-технологии
6. Применение BI-систем на предприятии.

Тема 6. Профессиональные информационные технологии и системы в сфере государственного и муниципального управления

1. Муниципальные информационные системы.
2. Перспективы развития информационных систем государственного и муниципального управления.
3. Информатизация государственного и муниципального управления.

Примерная тематика для выполнения контрольной работы:

1. Концепция электронного правительства. Цели внедрения, основные задачи, архитектура.
2. Анализ международного опыта формирования электронных правительств.
3. Перспективные разработки в области информатизации муниципального управления.
4. Типовая информационная система муниципального образования.
5. Геоинформационные системы в ГМУ.
6. Информационные технологии управления ЖКХ. ЕРКЦ.
7. Информационно-аналитические системы в государственном управлении.
8. Порталы на основе Web-служб и их использование в ГМУ.
9. Интернет-технологии в государственном управлении.
10. Технологии хранилищ данных и их использование в управлении.
11. Экспертные системы и их использование в государственном управлении.
12. Сравнительный анализ стандартов управления ресурсами предприятий MRP, MRPII, ERP.
13. Системы автоматизации управления ресурсами предприятия на основе стандартов MRP, MRPII, ERP.
14. Системы поддержки принятия решений в сфере муниципального управления.
15. Ситуационные центры как технологическая основа государственного и муниципального управления.
16. Информационное обеспечение оперативного уровня управления на федеральном и абонентском уровнях.
17. Информационное обеспечение стратегического уровня управления.
18. Системы электронного документооборота. Базовый функционал, архитектура, сравнительный анализ.
19. Технология OLAP и ее использование в задачах государственного управления.
20. Автоматизированная информационная система города (области).
21. Нормативно-правовая база информатизации регионов и муниципальных образований.
22. Электронные государственные закупки. Международный и российский опыт.
23. Облачные технологии в ГМУ. Концепция и перспективы использования.
24. Развитие информационного общества в РФ.
25. Концепция создания и развития государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".
26. Технологии защиты информации в информационных системах органов государственного управления.

27. Технологии электронного документооборота. Функции и классификации систем документооборота.

28. Концепция электронного правительства. Экономический эффект от создания государственных порталов

29. Реализация городской целевой программы «Электронная Москва». Социальная карта москвича.

30. Построение распределенных информационных систем регионального и муниципального уровней.

31. Защита информации - закономерность развития компьютерных систем.

32. Средства опознавания и разграничения доступа к информации.

33. Компьютерные вирусы и антивирусные программные средства.

34. Безопасность данных в интерактивной среде.

Контрольная работа в текстовом процессоре состоит из трех частей:

1. Анализ и подбор информации для раскрытия выбранной темы в контрольной работе.

2. Проработка выбранного материала средствами текстового процессора MS Word в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях.

3. Создание электронной презентации с помощью MS Power Point.

Контрольная работа в табличном процессоре

В ходе выполнения контрольной работы в табличном процессоре каждый студент должен проработать следующие вопросы:

1. Интерфейс табличного процессора MS Excel, форматы данных, адресация, имена диапазонов ячеек.

2. Способы адресации: относительные, абсолютные и смешанные ссылки.

3. Вычисления в таблицах с использованием выражений, встроенных функций и различных способов адресации данных.

4. Синтаксис основных встроенных функций, применяемых для вычислений: СУММ, СУММЕСЛИ, СУММЕСЛИМН, СЧЁТ, СЧЕТЕСЛИ, СЧЕТЕСЛИМН, СРЗНАЧ, СРЗНАЧЕСЛИ, СРЗНАЧЕСЛИМН, МАКС, МИН и т.п.

5. Логические функции ЕСЛИ, И, ИЛИ, НЕ и условные вычисления.

6. Объекты и их свойства в MS Excel.

7. Диаграммы: типы, построение, объекты и их свойства, изменение свойств.

8. Линия тренда при решении задач прогнозирования.

9. Функции РОСТ и ТЕНДЕНЦИЯ.

10. Аппроксимация и прогнозирование с помощью диаграмм.

11. Подбор параметра.

12. Поиск решения.
13. Списки (базы данных) Excel.
14. Сортировка.
15. Фильтрация данных, виды фильтрации
16. Использование функций Excel по работе с базами данных.
17. Промежуточные итоги.
18. Консолидация данных.
19. Сводные таблицы.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом оценки работы в семестре (написание контрольной работы, аудиторных самостоятельных работ и домашних заданий, решение задач и участие в обсуждениях на практических занятиях и др.), оценки итоговых знаний (по результатам зачета) и в соответствии с критериями Финансового университета реализуется следующим образом:

№п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	Работа в семестре	40
2.	Зачет/Экзамен	60
	Итого:	100

Таблица 6- Формы текущего контроля успеваемости и их балльная оценка

Критерий оценки	Баллы	Методика оценки
Посещение аудиторных занятий	17	Математический расчет $Оц = Кз \times Пз$ Где Оц – сумма баллов; Кз – количество аудиторных занятий по дисциплине (17); Пз – количество баллов за занятие, посещенное студентом (1 балл)
Активность при проведении аудиторных занятий	6	Математический расчет $Оц = Кз \times Рз$ Где Оц – сумма баллов; Кз – количество практических занятий по дисциплине; Рз – доля правильно решенных на занятии задач.
Активность при проведении внеаудиторной работы	7	Подготовка материалов и выступление на студенческих научных конференциях, в печатных изданиях, участие в олимпиадах по математике и информационным технологиям в том числе и Университета - 10 баллов
Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя	10	Выполнение письменной работы – 10 баллов

С целью стимулирования систематической подготовки студентов к прак-

тическим и семинарским занятиям по дисциплине в течение семестра вводится комплексный подход к оценке, получаемой студентами по итогам изучения дисциплины. На основании положения о системе оценки знаний студентов в Финансовом университете действует 100-балльная система оценки знаний. Это означает, что оценка, получаемая по итогам зачета или экзамена, состоит из двух частей: текущего контроля студентов в семестре — максимальная оценка 40 баллов и результатов промежуточной аттестации — максимальная оценка 60 баллов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- решение задач, их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;
- выполнение контрольных заданий и обсуждение результатов.

Вторая составляющая оценивает ответ на зачете или экзамене и не может превышать 60 баллов.

40 баллов, полученные студентом в течение семестра, должны означать самую высокую характеристику его работы. Такой балл получают студенты, которые на практических занятиях систематически показывают высокие результаты при опросах, проявляют активность при обсуждении изучаемых проблем, в полном объеме выполняют учебную программу, не имеют пропусков.

Максимальная оценка ответа на зачете или экзамене оценивается в 60 баллов. Каждый вопрос в билете имеет свою долю в общей оценке в зависимости от сложности.

Балльная система аттестации:

- студент, получивший от 50 до 100 баллов, считается аттестованным, получивший от 0 до 49 баллов - не аттестованным;
- студент, получивший от 50 до 69 баллов, считается аттестованным на «удовлетворительно»;
- студент, получивший от 70 до 85 баллов, считается аттестованным на «хорошо»;
- студент, получивший от 86 до 100 баллов, считается аттестованным на «отлично».

Таким образом, если студент по итогам работы в семестре набирает 21 балл, а по итогам зачета или экзамена — 60 баллов, то общая сумма 81 балл соответствует окончательной оценке 4 «хорошо».

Если студент подошел к зачету или экзамену с оценкой 0 баллов, то при безупречном качестве ответа он может получить итоговую оценку по данной дисциплине только 60 баллов, что соответствует оценке «удовлетворительно».

О данном подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом семинарском (практическом) занятии. На последнем семинарском занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре.

Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий или полученных неудовлетворительных оценок на семинарах. Вместе с тем все отработки могут быть осуществлены в консультационные дни в период не более двух консультаций с момента получения оценки «неудовлетворительно» или пропуска занятий. Только в случае болезни студент может отрабатывать пропуски в более поздние сроки.

Отработка пропусков, имевших место по причине работы студентов во время занятий, не допускается.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Таблица 7 - Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций

Компетенция	Типовые задания
УК-4 Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач	1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных. Задание Охарактеризуйте технологии облачных вычислений, модели предоставления услуг с их помощью; укажите достоинства и недостатки облачных технологий. Приведите причины медленного внедрения данной технологии в государственное управление 2. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ. Задание Укажите в каких электронных ресурсах можно найти сведения о практике применения информационных систем и технологий в ГМУ. Перечислите ресурсы, объясните алгоритм поиска и составление поискового запроса 3. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи. Задание Определите, установлена ли на компьютере антивирусная защита. Проверьте антивирусной программой локальный диск 4. Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач. Задание В системе 1С: ERP Управление предприятием 2 (через Интернет для

	учебных заведений) сформируйте отчет «Доходы и расходы» за февраль текущего года по одной из организаций. Сформируйте отчет «Анализ деятельности предприятия» (Монитор ключевых показателей предприятия). Сохраните описание анализируемых показателей и полученные отчеты в текстовом файле
УК-15 Способность релевантно решаемым задачам использовать информационные ресурсы и информационно-коммуникационные технологии для достижения целей, связанных с профессиональной деятельностью, обучением, участием в жизни общества и других сферах жизни	1. Самостоятельно выбирает и использует цифровые средства общения, осуществляет поиск и/или создание контента в соответствии с целью взаимодействия, в том числе для организации совместной деятельности. Задание Укажите в каких электронных ресурсах можно найти сведения о практике применения информационных систем и технологий в ГМУ. Перечислите ресурсы, объясните алгоритм поиска и составление поискового запроса 2. Владеет навыками организации взаимодействия и коммуникации с помощью информационных систем и/или цифровых сервисов и технологий. Задание Поясните какие информационные технологии относятся к «сквозным», почему их перечень может меняться со временем? Какие «сквозные» технологии могут использоваться в государственном управлении? 3. Осуществляет подбор и применение различных информационно-коммуникационных средств для решения образовательных и профессиональных задач. Задание Заполните электронный Календарь используя корпоративную почту мероприятия на следующую рабочую неделю, предоставьте доступ к нему еще трем участникам этих мероприятий, включая преподавателя
ПKN-7 Способность применять информационно-коммуникационные технологии, основные положения законодательства о персональных данных, об общих принципах функционирования системы электронного правительства для обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов власти и управления	1. Демонстрирует знания в сфере информационно-коммуникационных технологий, информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об общих принципах функционирования системы электронного правительства для обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов власти и управления Задание Определите количество и размер доступных Вам устройств внешней памяти компьютера. Скопируйте один из файлов с диска C:\ в папку Controls на сетевом диске. Отправьте данный файл на свою корпоративную почту 2. Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций. Задание: Покажите процесс экспорта данных в любой информационной системе. Покажите процесс подключения к внешнему источнику данных с помощью табличного процессора или платформы BI. Исключите дублирующие данные, проведите сортировку данных и отбор данных по критерию 3. Применяет информационно-коммуникационные технологии, инструменты и методы информационной безопасности и защиты информации, основные положения законодательства о персональных данных, об общих принципах функционирования системы электронного правительства для обеспечения деятельности государственных

	<i>и муниципальных государственных органов власти и управления.</i> Задание Назовите правила работы в компьютерных сетях, способствующие защите данных организации. Приведите классы программного обеспечения, способствующие защите информации
--	--

Примеры заданий для подготовки к экзамену

1. С помощью информационно-поисковой системы правового характера (по выбору) ответьте на вопрос: может ли жена исполняющего полномочия главы администрации города N открыть счет в Ситибанке? Дайте ответ, укажите правовой акт (вид, дату, №, название), который позволил на него ответить, изложите пошагово ход выполнения задания, вставьте скриншоты, подтверждающие поиск.

2. Между компанией и органом власти был заключен государственный контракт на оказание услуг. Фактически компания оказала только часть услуг. Орган власти обратился в суд с требованием о взыскании неустойки в полном объеме, без учета части оказанных услуг. Выясните, правомерно ли такое требование с помощью информационно-поисковой системы правового характера (по выбору). Дайте ответ, укажите правовой акт (вид, дату, №, название), который позволил на него ответить, изложите пошагово ход выполнения задания, вставьте скриншоты, подтверждающие поиск.

3. С помощью информационно-поисковой системы правового характера (по выбору) ответьте на вопрос: можно ли заявить социальный вычет по расходам на дистанционное обучение во французском учебном заведении? Дайте ответ, укажите правовой акт (вид, дату, №, название), который позволил на него ответить, изложите пошагово ход выполнения задания, вставьте скриншоты, подтверждающие поиск.

4. Создайте новый стиль для текста документа, назовите его ТекстНПА со следующими параметрами: шрифт Book Antiqua; высота - 12,5 пт; первая строка: отступ на 1,25 см; выравнивание – по ширине; междустрочный интервал – 1,5 строки; цвет текста - черный. Найдите в КонсультантПлюс статью Федерального закона с названием «Биометрические персональные данные», скопируйте ее в текстовый документ и отформатируйте созданным стилем ТекстНПА. Укажите реквизиты Федерального закона (дату, №, название) над текстом найденной статьи.

5. Создайте макрос, который вставляет в файл таблицу, как на рисунке, текст макроса скопируйте и вставьте в файл после таблицы.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер при- каза о назначении на должность	Дата и номер при- каза об освобождении от должности

6. Внесите в коллекцию автотекста текстового процессора таблицу с рисунка. Опишите, как действует вставка автотекста, проиллюстрируйте действия скриншотами.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись об ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на долж- ность	Дата и номер приказа об освобождении от долж- ности

7. Подготовьте документ с полями форм (элементами управления) по образцу с рисунка. Поля форм должны заменить фрагменты текста в квадратных скобках.

Нотариусу нотариального округа города Хабаровска Степановой И.А. От [ФИО в родительном падеже], [Дата рождения] г.р. паспорт [серия, номер], выдан [когда (дата), кем (название)] ЗАЯВЛЕНИЕ Я, [поле со списком: нижеподписавшаяся; нижеподписавшийся], [ФИО] прошу перечислить на счет [сумма цифрой] рублей 00 копеек ([сумма прописью] руб. 00 коп.) в счет оплаты за акции Публичного акционерного общества «РАО Энергетические системы Востока», выкупленные ООО «Восток-Финанс» на основании требования от 14 декабря 2019 г. о выкупе ценных бумаг в порядке ст. 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» Указанные денежные средства прошу перечислить на счет № [номер счета], открытый в [наименование банка], ИНН [ИНН банка], БИК [БИК банка], Расч. счет: [номер расчетного счета], Кор. счет: [номер корреспондентского счета] в ОПЕРУ [поле со списком: Архангельского; Волгоградского; Московского; Саратовского] ГТУ Банка России [Текущая дата] [И.О. Фамилия]
--

8. С помощью операции слияния MS Word подготовьте информационные письма акционерам ПАО "ГМУ-Плюс" об обновлении анкетных данных акционеров общества. В тексте письма сослаться на п. 16 ст.8.2. Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг", а также ввести поле со списком для выбора из трех адресов, по которым акционерам можно предоставлять документы и обращаться за разъяснениями.

9. С помощью MS Word создайте файл-шаблон бюллетеня для голосования по выборам Совета директоров ПАО "Южный Полюс" (пример бюллетеня найдите в Интернете). Кроме текста и таблицы в шаблоне документа должны быть поля форм флажков ("за", "против", "воздержался") и календарь (дата голосования). На основе файла-шаблона создайте и заполните один бюллетень, назовите получившийся файл ФамилияГруппа_Голосование. Полученные при выполнении всех заданий файлы заключите в архивный файл, назовите его ФамилияГруппа_Вариант№.zip

10. Создайте и отформатируйте таблицу по образцу, в текстовом файле на отдельной странице с альбомной ориентацией страницы, при этом следующая

страница должна иметь книжную ориентацию.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество научно- педагогического работника (НПР) структурного подразделения	Перечень преподаваемых дисциплин	Знание иностранного языка (указать какой)	Название сертификата, который необходимо получить НПР в соответствующей области		Название сертификата, уже имеющегося у НПР в соответствующей области	
				русский	международный/ зарубежный	русский	международный/ зарубежный
1	Алферова Ольга Федоровна	Информационная система и управление организацией	Французский		COBIT		
2	Белов Александр Николаевич						

На второй странице с книжной ориентацией оформите фрагмент договора аренды используя многоуровневый нумерованный список, как на рисунке

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. Предоставить Арендатору имущество вместе со всеми его принадлежностями и относящимися к нему документами в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и назначению имущества.

2.1.2. Производить за свой счет капитальный ремонт переданного в аренду имущества не реже (каждые) [срок].

2.2. Арендодатель имеет право:

2.2.1. Потребовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Арендатор пользуется имуществом не в соответствии с условиями договора или назначением имущества.

2.2.2. Требовать от Арендатора досрочного внесения арендной платы, но не более чем за два срока подряд, в случае существенного нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Информационные ресурсы Финуниверситета для учебы и научной работы.

2. Критерии, по которым программное обеспечение относится к отечественному и может участвовать в процессе импортозамещения в органах государственной власти и местного самоуправления.

3. Классы программного обеспечения, отечественные разработки которых не уступают зарубежным аналогам.

4. Государственные информационные системы правового характера, их характеристика, ведомственная принадлежность, разработчики и операторы.

5. Роль и функциональные возможности справочно-правовых систем, примеры СПС.

6. Критерии оценки и сопоставления справочно-правовых систем.

7. Преимущества и недостатки государственных информационных систем правового характера по сравнению с коммерческими справочно-правовыми системами.

8. Виды поиска, аналитические инструменты справочно-правовых систем, их характеристика.

9. Ситуационный центр, информационное, программное и техническое обеспечение ситуационных центров.

10. Цифровые платформы, их характеристика, примеры. Преимущества использования цифровых платформ для участников взаимодействия.

11. Цифровые платформы, примеры платформенных решений в сфере государственного управления и оказания государственных услуг.

12. Критерии отнесения цифровых технологий к категории «сквозные». Перечень и краткая характеристика «сквозных» цифровых технологий.

13. Примеры использования «сквозных» цифровых технологий в сфере государственного управления и оказания государственных услуг.

14. Умное городское управление – функциональная область проектов «Умный город», ее характеристика и примеры используемых цифровых технологий.

15. Примеры городов, которые можно отнести к категории «Умный город». Страны, в которых больше городов, реализующих проекты «Умный город».

16. Шаблоны текстовых документов. Порядок и преимущества их использования, набор элементов, сохраняемых в шаблоне.

17. Стили оформления в текстовых документах, области применения, примеры использования.

18. Характеристика систем и онлайн-сервисов подготовки графических объектов инфографики и презентаций.

19. Основные требования оформления электронных презентаций. Суть правила 10-20-30, рекомендованное для подготовки презентации.

20. Суть процесса сертификации электронной подписи. Функции удостоверяющих центров.

21. Функциональные возможности систем электронного документооборота (СЭД). Примеры отечественных СЭД.

22. Назначение разных версий системы семейства 1С: Документооборот (1С: Документооборот ПРОФ; 1С: Документооборот КОРП и др.)

23. Функциональные возможности современной системы управления документами и процессами 1С: Документооборот.

24. Перечень и характеристика готовых процессов управления документами в 1С: Документооборот.

25. Возможности проектного учета в системе 1С: Документооборот.

26. Возможности планирования и учета рабочего времени в системе 1С: Документооборот.

27. Функциональные возможности версии 1С: Документооборот государственного учреждения.

28. Исполнители и функции, которые они могут реализовать в учебной демонстрационной базе бюджетного учреждения «Администрация небольшого города».

Вопросы для подготовки к экзамену

1 Понятия «данные», «информация», «знания». Трансформация от данных к информации и знаниям.

2 Понятия «информация» «управленческая информация». Свойства и требования, предъявляемые к управленческой информации.

3 Понятия «информационные технологии», «информационная система». Роль информационных технологий и информационных систем в государственном и муниципальном управлении.

4 Понятия «информационная безопасность», «угрозы информационной безопасности». Классификация угроз и принципы обеспечения информационной безопасности.

5 Понятие «защита информации», уровни защиты информации. Программно-техническая защита компьютерных систем. Средства и методы защиты информации.

6 Понятие «информационное общество», его признаки. Показатели продвижения стран к информационному обществу.

7 Цели, задачи и направления реализации государственной программы «Информационное общество» (в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 356-24).

8 Понятие «электронное правительство». Цели и задачи формирования электронного правительства. Преимущества для граждан, бизнеса и государства от внедрения электронного правительства.

9 Инфраструктура «электронного правительства» в Российской Федерации. Результаты внедрения электронного правительства для населения, бизнеса и государственных органов.

10 Ключевые аспекты цифровизации процесса государственного управления. Направления цифровой трансформации государственных услуг и сервисов.

11 Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы. Информационно-коммуникационные технологии, которые нужно развивать в соответствии со Стратегией.

12 Федеральный проект «Цифровые технологии» в рамках национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». "Сквозные" цифровые технологии, их краткая характеристика.

13 Понятие «правовая информация», виды, примеры. Понятие «информационно-поисковая система». Алгоритмы и показатели поиска.

14 Государственные информационно-поисковые системы правового характера. Их преимущества и недостатки по сравнению с аналогичными коммерческими системами.

15 Негосударственные информационные правовые системы. Виды поиска, применяемые в этих системах, в каких случаях какими видами пользуются.

16 Принципиальная схема компьютера, назначение и характеристики основных компонентов компьютеров.

17 Понятия «компьютерная программа», «программное обеспечение». Классификация программного обеспечения по сферам применения, примеры.

18 Понятие «операционная система», виды операционных систем и функции, которые они выполняют. Рекомендации Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций по применению операционных систем в органах государственной власти и местного самоуправления.

19 Прикладное программное обеспечение, виды прикладных программ и функции, которые они выполняют. Офисное программное обеспечение.

20 Понятия «искусственный интеллект», «экспертная система». Структура экспертной системы, принцип функционирования, сферы применения экспертных систем.

21 Технологии облачных вычислений, модели предоставления услуг с их помощью. Достоинства и недостатки облачных технологий. Понятие «туманные вычисления».

22 Виды программного обеспечения для управления проектной деятельностью, примеры. Функциональные возможности программного обеспечения данного класса.

23 Понятие «интегрированная корпоративная информационная система» (КИС), состав и назначение компонентов КИС. Корпоративные информационные системы класса ERP: понятие и назначение.

24 Понятия: «электронный документ», «электронная подпись», «электронный документооборот». Системы автоматизации документооборота, какие задачи решают данные системы.

25 Системы поддержки принятия решений, какие данные и технологии используют СППР, какие задачи решают. Структура СППР.

26 Технологии аналитической обработки данных, OLAP (Online Analytical Processing). Многомерное представление данных с помощью OLAP-куба. Функциональные возможности систем бизнес-аналитики.

27 Технология интеллектуального анализа данных - Data Maning, ее сферы применения.

28 Понятия «база данных», «хранилище данных», в каких информационных системах используются. В чем преимущество хранилищ данных по сравнению с базами данных?

29 Понятие Big Data. Преимущества, которые предоставляют технологии аналитики «больших данных», примеры использования в государственном и муниципальном управлении.

30 Технологии телекоммуникаций. Поколения сетей беспроводной связи. Цель создания и функциональные возможности сетей мобильной связи пятого поколения.

31 Цели и ключевые характеристики концепции «Умный город». Технические устройства и информационные технологии участвующие в повседневной жизни умных городов.

32 Характеристика перспективных информационных технологий «умного города».

33 Проект «Умный город» в рамках национального проекта «Жилье и городская среда» национальной программы «Цифровая экономика».

34 Системы электронного документооборота (СЭД), их архитектура и функциональные возможности.

35 Особенности систем электронного документооборота, применяемые в делопроизводстве и документационном обеспечении государственного и муниципального управления

Пример билета для проведения зачета

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Ярославский филиал Финуниверситета)**

Кафедра «Экономика и финансы»

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Филиал Ярославский

Форма обучения очно-заочная

Семестр 3 Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Государственное и муниципальное управление»

БИЛЕТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЁТА №1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
1	Роль и функциональные возможности справочно-правовых систем, примеры СПС.	15 баллов
2	Назначение разных версий системы семейства 1С: Документооборот (1С: До-кументооборот ПРОФ; 1С: Документооборот КОРП и др.)	15 баллов
3	Практико-ориентированное задание Продemonстрируйте методику создания многоуровневого списка, его последующую корректировку в MS Word	30 баллов

Подготовил

Карташева О.В.

Утверждаю:

Заведующий кафедрой

«Экономика и финансы»

Сироткин С.А.

Дата _____ 20__ г.

Пример экзаменационного билета

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Ярославский филиал Финуниверситета)**

Кафедра «Экономика и финансы»

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Филиал Ярославский
 Форма обучения очно-заочная
 Семестр 4 Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
 Профиль «Государственное и муниципальное управление»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
1	Ключевые аспекты цифровизации процесса государственного управления. Направления цифровой трансформации государственных услуг и сервисов.	15 баллов
2	Технологии облачных вычислений, модели предоставления услуг с их помощью. Достоинства и недостатки облачных технологий. Понятие «туманные вычисления»	15 баллов
3	Пользуясь правовой системой «КонсультантПлюс» необходимо определить, чему равен минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Найдите последний документ, который внес эти изменения.	30 баллов

Подготовил

Карташева О.В.

Утверждаю:

Заведующий кафедрой
«Экономика и финансы»

Неклюдов В.А.

Дата _____ 20__ г.

7.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» и локальные акты филиала по данному вопросу, размещенные по ссылке: <http://www.fa.ru/fil/yaroslavl/about/base/Pages/oup.aspx>

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

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ.
2. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Федеральный закон от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Федеральный закон от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
5. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об ос-

новых направлениях совершенствования системы государственного управления».

6. Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы».

Основная литература

1. Алтухова, Н. Ф. Системы электронного документооборота : учебное пособие / Н. Ф. Алтухова, А. Л. Дзюбенко, В. В. Лосева [и др.]. — Москва : КноРус, 2021. — 201 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/936560> - Текст: электронный.

2. Демидов, Л. Н., Информационные технологии : учебник / Л. Н. Демидов, В. Б. Терновсков, С. М. Григорьев [и др.]. — Москва : КноРус, 2021. — 222 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/942478> — Текст : электронный.

3. Иванова, Л. И. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям "Юриспруденция", "Менеджмент" / Л. И. Иванова, К. К. Сирбиладзе, О. Н. Цветкова; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2022. — 286 с.: ил. — (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/942984> — Текст : электронный.

4. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебник для подготовки студентов, обучающихся по направлению бакалавриата и магистратуры "Государственное и муниципальное управление" / С.Е. Прокофьев, С.Г. Камолов, О.С. Волгин [и др.]; под ред. С.Е. Прокофьева и С.Г. Камолова; Финуниверситет, МГИМО (Ун-т) МИД РФ. — 2-е изд., перераб. — Москва: Кнорус, 2022 — 288 с.: ил. — (Бакалавриат и магистратура). — Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/942104> — Текст : электронный.

Дополнительная литература

5. Парадигмы цифровой экономики: технологии искусственного интеллекта в финансах и финтехе: монография / под ред. М. А. Эскиндарова, В. И. Соловьева. - Москва: Когито-Центр, 2019. - 325 с. — Текст : непосредственный. — То же. — ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/rbook/Abdikееv_paradigmy.pdf — Текст : электронный.

6. Варнавский, А. В. Блокчейн на службе государства : монография / А. В. Варнавский, А. О. Бурякова, Е. В. Себеченко. — Москва : КноРус, 2020. — 216 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/932880> — Текст : электронный.

7. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : учебное пособие / Я. Л. Гобарева, О. Ю. Городецкая, А. В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 350 с. — ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1668637> - Текст : электронный.

8. Добролюбова, Е.И. Цифровая трансформация государственного управ-

ления: оценка результативности и эффективности : монография / Е. И. Добролюбова, В. Н. Южаков, А. Н. Старостина. - Москва : Дело (РАНХиГС), 2021. - 234 с. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863221> – Текст: электронный.

9. Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / В. П. Поляков, В. П. Косарев; под ред. В. П. Полякова, В. П. Косарева. — Москва: Юрайт, 2014. — 271 с. — Текст : непосредственный. Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата /под ред. В. И. Завгороднего. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 298 с. — ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/488830> - Текст: электронный.

10. Зараменских, Е. П. Интернет вещей. Исследования и область применения : монография / Е. П. Зараменских, И. Е. Артемьев. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 188 с. — (Научная мысль). - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854244> – Текст : электронный.

11. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий: учебное пособие/ В. В. Иванов, А. Н. Коробова. – Москва, Инфра-М, 2021. – 383 с. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1141773> - Текст : электронный.

12. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. - Москва: Юрайт, 2019 - 143 с. - Бакалавр и магистр. Академический курс. - Текст : непосредственный. - То же. - 2022. - ЭБС Юрайт. - URL: <https://urait.ru/bcode/493854> - Текст : электронный.

13. Шевченко, В. П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации : учебник / В. П. Шевченко. — Москва : КноРус, 2021. — 288 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL:<https://book.ru/book/936930> — Текст : электронный.

9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Библиотечно – информационный комплекс Финуниверситета при Правительстве РФ <http://library.fa.ru> .

2. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наименование методических материалов для обучающихся	Год утверждения	Местонахождение материала (ссылка на сайт филиала)
Карташева О.В. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для студентов, обучающихся по направле-	2023	https://cloud.mail.ru/public/CnoV/cYBRvyAHR

нию подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»		
Приказ Финуниверситета от 14.05.2021 г. № 1040/о «Об утверждении методических рекомендаций по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры Финансовом университете»		http://www.fa.ru/univer/DocLib/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D1%8B%20%D0%A4%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%83%D0%BD%D0%B8%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B0%D1%8F%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%E2%84%96%201040_%D0%BE%20%D0%BE%D1%82%2011.05.2021.PDF

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Компьютерные программы общего назначения Windows, MicrosoftOffice
2. Антивирусная программа.

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Таблица 8 – Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

№п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
1	Правовая база данных «Консультант Плюс»	Тема 1-11

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.

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

Материально-техническая база, которой располагает Ярославский филиал Финуниверситета: аудиторный фонд, компьютерные классы и др.

Лекционные и практические занятия проводятся в мультимедийных аудиториях филиала, а также в оборудованных компьютерами и мультимедийным оборудованием классах.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограничен-

ными возможностями здоровья. При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России (утверждены 08.04.2014 № 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.

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

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов 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 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 процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.