

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

Кафедра «Бизнес-информатика»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ М.А. Эскиндаров

« 26 » ноября 2019 г.

Л.И. Иванова

**Информационные технологии
в профессиональной деятельности**

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль: «Государственное и муниципальное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета прикладной
математики и информационных технологий
(протокол № 19 от 19 ноября 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Бизнес-информатика»
(протокол № 03 от 07 ноября 2019 г.)*

Москва-2019

УДК
ББК

Рецензент: зам. зав. кафедрой «Бизнес-информатика», д.соц.н., профессор
Л.С. Онокой

И – 7 Иванова Л.И. «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Рабочая учебная программа для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Государственное и муниципальное управление». – М.: Финуниверситет, кафедра «Бизнес-информатика», 2019. – 32 с.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлена на изучение информатизации органов государственного и муниципального управления, цифровых технологий поиска, обработки и визуализации информации для подготовки отчетов и при управленческих решений, на приобретение навыков работы с отечественными и зарубежными программными средствами. Направление подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Государственное и муниципальное управление»
Дисциплина входит в базовую часть учебного плана и является обязательной дисциплиной информационного модуля по направлению подготовки - 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление». Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню освоения содержания дисциплины, о дисциплины и виды учебной работы, программу дисциплины и тематику практических занятий, вопросы к экзамену, учебно-методическое и информационное обеспечение.

Иванова Людмила Ивановна

Информационные технологии в профессиональной деятельности
Рабочая программа дисциплины

Компьютерный набор, верстка

Иванова Л.И.

Формат 60х90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. 2,2. Изд. № - 2019. Тираж - 20 экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Иванова Людмила Ивановна, 2019

© Финуниверситет, 2019

Содержание

1. Наименование дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	7
5.1. Содержание дисциплины	7
5.2. Учебно-тематический план	11
5.3. Содержание семинаров, практических занятий	13
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	16
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	18
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	28
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	30
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	31
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32

1. Наименование дисциплины

«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

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	-	Знать: - отечественные и зарубежные источники информации в профессиональной сфере Уметь: - составлять запросы в разных поисковых системах для нахождения информации в ресурсах глобальной сети; - определять авторитетные источники и отбирать актуальную и достоверную информацию Владеть: - методами поиска профессиональных данных, в том числе статистических данных о социально-экономических процессах; - опытом использования поисковых систем для получения необходимой информации в ресурсах глобальной сети
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	-	Знать: - основы информационной и библиографической культуры; - аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров и сетевых средств связи, устройства хранения данных; - государственные информационные ресурсы; - принципы организации файловой структуры компьютера; - сетевой этикет при осуществлении служебной переписки;

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
	информационной безопасности		<p>- проблемы информационной безопасности и защиты данных в информационных системах и компьютерных сетях</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять методы сбора, верификации, систематизации и анализа данных;</p> <p>- эффективно использовать возможности средств вычислительной техники и компьютерных сетей в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками получения информации из источников различных типов;</p> <p>- навыками создания, перемещения и удаления файлов;</p> <p>- навыками печати электронных документов;</p> <p>- навыками оформления ссылок и сносок на используемые источники в электронных документах;</p> <p>- опытом автоматического формирования библиографических списков источников и оглавлений в текстовых документах</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к модулю математики и информатики (информационный модуль) базовой части дисциплин по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

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

Год приема 2017 г.

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в зач. ед. и часах)	Семестр 5 очная форма обучения (в часах)	Семестр 6 очная форма обучения (в часах)	Семестр 3 заочная форма обучения (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	5 зач.ед.180 ч./ 5 зач.ед.180 ч.	90	90	180
Контактная работа - Аудиторные занятия	72/14	36	36	14
<i>Лекции</i>	18/2	18	-	2
<i>Семинары, практические занятия</i>	54/12	18	36	12
Самостоятельная работа	108/166	54	54	166
Вид текущего контроля	контрольная работа/ контрольная работа	контрольная работа	-	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет, экзамен/ экзамен	зачет	экзамен	экзамен

Год приема 2018, 2019, 2020 гг.

Таблица 3

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в зач. ед. и часах)	Семестр 5 очная форма обучения (в часах)	Семестр 6 очная форма обучения (в часах)	Семестр 7 заочная форма обучения (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	5 зач.ед.180 ч./ 5 зач.ед.180 ч.	90	90	180
Контактная работа - Аудиторные занятия	68/14	34	34	14
<i>Лекции</i>	16/2	16	-	2
<i>Семинары, практические занятия</i>	52/12	18	34	12
Самостоятельная работа	112/166	56	56	166
Вид текущего контроля	контрольная работа/ контрольная работа	контрольная работа	-	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет, экзамен/ экзамен	зачет	экзамен	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. Особенности управленческой информации. Информационные ресурсы, продукты и услуги. Государственные информационные ресурсы. Информационные технологии и системы в государственном и муниципальном управлении.

Технические устройства и программное обеспечение (ПО). Классификация программного обеспечения по сферам применения, свободное ПО. Отечественные разработки ПО и компонентов компьютерной техники, их приоритетное использование в органах власти и местного самоуправления.

Технологии электронной подписи, ее виды. Электронная подпись в организации электронного взаимодействия органами исполнительной власти и местного самоуправления. Проблемы информационной безопасности. Методы и средства защиты информации.

Технологии телекоммуникаций, классификация компьютерных сетей. Универсальные средства поиска в глобальной сети. Научный интернет-поиск. 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. Концепция цифровизации государственного управления на 2018-2024 годы - «Сервисное государство 2.0». Формирование и развитие «цифрового правительства».

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

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

Тема 3. Перспективные информационные технологии в государственном управлении

Федеральный проект «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Понятия технологий: аналитики «больших данных»; распределенного реестра; машинного обучения и 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. Функциональные возможности Microsoft Office 365. Подготовка анкет и опросных листов, их публикация в сети.

Тема 4. 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 5. 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 моделирования бизнес-процессов. Основные функциональные возможности и особенности применения программных продуктов: MS Visio, Bizagi Modeler, ARIS Express, ELMA BPM.

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

Тема 6. Информационные технологии подготовки и управления проектами

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

Система управления проектами MS Project. Инструменты сетевого, ресурсного планирования и визуализации отчетности. Составление 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.

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

Тема 7. Информационно-аналитические технологии для государственного и муниципального управления

Расширенные аналитические возможности табличного процессора MS Excel. Импорт данных из внешних источников, подключение к внешним источникам данных. Встроенные функции. Средства анализа «Что - если». Работа с базами данных, отбор данных по критериям, консолидация данных. Сводные таблицы, срезы, временная шкала, фильтры. 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.

Системы поддержки принятия решений. Обзор систем Business Intelligence (BI - бизнес-аналитики), их функциональные возможности. Методы и модели анализа данных. Транзакционные системы – OLTP (Online Transaction Processing). Оперативная аналитическая обработка данных (OLAP, Online

Analytical Processing) и многомерные модели данных. Основные понятия о технологиях хранилищ данных, интеллектуального анализа данных (Data mining). Интерактивная визуализация данных.

Принципы построения многомерной модели данных (OLAP-куба) на примере российской аналитической платформы Loginom Academic. Примеры интерактивного анализа данных с помощью BI-платформы Tableau.

Назначение и архитектура экспертных систем. Ситуационный центр, информационное, программное и техническое обеспечение ситуационных центров. Ситуационный центр электронного правительства.

Информационные системы трех уровней управления. Корпоративные информационные системы класса ERP: понятие и назначение. Компоненты ERP: системы автоматизации и описания деловых процессов организации, системы автоматизации и обеспечения выполнения работы группой специалистов, системы управления контентом организации (ЕСМ, СЭД). Портальные решения.

5.2. Учебно - тематический план

Год приема 2017 г.

Таблица 4

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах (очная/заочная формы обучения)						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самост оятельн ая работа	
			Общая	Лекции	Семинар ы, практич еские занятия	Занятия в интерактивн ых формах, % от аудиторных занятий		
1.	Введение в информационные технологии. Средства и методы поиска информации в электронных источниках	20/30	10/2	2/0	8/2	8/0	10/28	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий с использованием компьютера
2.	Информатизация общества. Цифровая трансформация экономики и государственного управления	31/29	9/1	3/1	6/0	6/0	22/28	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий с использованием компьютера
3.	Перспективные информационные технологии в государственном управлении	17/31	7/3	3/1	4/2	4/2	10/28	Дискуссия, коллективная работа в малых группах
4.	Технологии подготовки текстовых документов и визуализации социально- экономической информации	24/12	10/2	2/0	8/2	8/2	14/10	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий с использованием компьютера
5.	Моделирование и анализ бизнес- процессов	22/25	10/2	2/0	8/2	8/2	12/23	Подготовка к контрольной работе
6.	Информационные технологии подготовки и управления проектами	24/25	10/2	2/0	8/2	8/2	14/23	Дискуссия, разработка проекта
7.	Информационно- аналитические технологии для государственного и муниципального управления	42/28	16/2	4/0	12/2	10/2	26/26	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий с использованием компьютера
В целом по дисциплине		180/ 180	72/14	18/2	54/12	52/10	108/166	Согласно учебному плану: контрольная работа
Итого в %						72%/71%		

Таблица 5

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах (очная/заочная формы обучения)						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самост оятельн ая работа	
			Общая	Лекции	Семина ры, практич еские занятия	Занятия в интерактивн ых формах, % от аудиторных занятий		
1.	Введение в информационные технологии. Средства и методы поиска информации в электронных источниках	20/30	10/2	2/0	8/2	8/0	10/28	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий с использованием компьютера
2.	Информатизация общества. Цифровая трансформация экономики и государственного управления	31/29	9/1	3/1	6/0	6/0	22/28	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий с использованием компьютера
3.	Перспективные информационные технологии в государственном управлении	17/31	7/3	3/1	4/2	4/2	10/28	Дискуссия, коллективная работа в малых группах
4.	Технологии подготовки текстовых документов и визуализации социально-экономической информации	24/12	10/2	2/0	8/2	8/2	14/10	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий с использованием компьютера
5.	Моделирование и анализ бизнес-процессов	22/25	10/2	2/0	8/2	8/2	12/23	Подготовка к контрольной работе
6.	Информационные технологии подготовки и управления проектами	24/25	10/2	2/0	8/2	8/2	14/23	Дискуссия, разработка проекта
7.	Информационно-аналитические технологии для государственного и муниципального управления	42/28	12/2	2/0	10/2	8/2	30/26	Дискуссия, выполнение индивидуальных заданий с использованием компьютера
В целом по дисциплине		180/ 180	68/14	16/2	52/12	50/10	112/166	Согласно учебному плану: контрольная работа
Итого в %						73%/71%		

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 6

Наименование темы (раздела) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9	Формы проведения занятий
1. Введение в информационные технологии. Средства и методы поиска информации в электронных источниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные ресурсы Финуниверситета, работа в режиме удаленного доступа 2. Алгоритмы поиска в глобальной сети, создание информационных запросов. Научный интернет-поиск 3. Интерфейс и функциональные возможности СПС 4. Виды поиска в СПС 5. Аналитические инструменты СПС <p>Нормативно-правовые акты: 1, 5 Основная литература: 1 Дополнительная литература: 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1, 14, 15, 16</p>	Работа с электронными ресурсами Финуниверситета в режиме удаленного доступа. Поиск данных в глобальной сети. Решение задач с помощью СПС
2. Информатизация общества. Цифровая трансформация экономики и государственного управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение торговых площадок для проведения госзакупок. Ознакомление с условиями участия в торгах 2. Работа с Единой информационной системой в сфере закупок. Создание запросов, импорт и анализ данных 3. Работа с веб-конструктором аналитической платформы i Мониторинг. Создание нерегламентированных отчетов <p>Нормативно-правовые акты: 4, 7 Основная литература: 2, 3 Дополнительная литература: 4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 10, 11</p>	Выполнение практических заданий
3. Перспективные информационные технологии в государственном управлении	<ol style="list-style-type: none"> 1. Облачные технологии в государственном управлении 2. Использование сервисов Яндекс.Диск, Microsoft OneDrive или Google Disc для совместной работы над созданием и хранением документов 3. Возможности Microsoft Office 365: планирование собраний и мероприятий в коллективном календаре, назначение задач 	Выполнение практических заданий в малых группах

Наименование темы (раздела) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9	Формы проведения занятий
	<p>и контроль за их исполнением, ведение адресной книги, работа с корпоративной почтой</p> <p>Нормативно-правовые акты: 5, 6, 7 Основная литература: 1, 3 Дополнительная литература: 4, 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 4, 19</p>	
4. Технологии подготовки текстовых документов и визуализации социально-экономической информации	<p>1. Подготовка электронных документов сложной структуры 2. Создание шаблона и подготовка документов на его основе. Подготовка типовых документов с помощью операции слияния 3. Графическое представление данных с помощью презентационных программ и онлайн-сервисов</p> <p>Нормативно-правовые акты: 2, 3 Основная литература: 1, 3 Дополнительная литература: 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 17, 18</p>	Выполнение практических заданий
5. Моделирование и анализ бизнес-процессов	<p>1. Построение бизнес-схем в MS Visio: организационная структура департамента, схема с дорожками, проверка схемы на правила BPMN 2. Чтение готовых схем бизнес-процессов в нотации BPMN. Составление текстового описания бизнес-процесса по схеме бизнес-процесса 3. Создание карты бизнес-процесса по текстовому описанию в Bizagi Modeler</p> <p>Нормативно-правовые акты: 2, 4, 5 Основная литература: 2, 3 Дополнительная литература: 7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1, 4, 8, 18, 23</p>	Выполнение практических заданий
6. Информационные технологии	1. Система управления проектами MS Project: составление бизнес-плана, распределение	Выполнение практических заданий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9	Формы проведения занятий
подготовки и управления проектами	<p>ресурсов по отдельным задачам, определение вех проекта</p> <p>2. Построение сетевого графика, определение критического пути проекта, корректировка бизнес-плана</p> <p>3. Отслеживание и анализ хода выполнения проекта, формирование отчетов по проекту</p> <p>4. Составление плана проекта, контроль исполнения проектных задач, коммуникация участников в проекте с помощью «1С: Документооборот государственного учреждения».</p> <p>Нормативно-правовые акты: 5, 8 Основная литература: 1, 2, 3 Дополнительная литература: 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 7, 11, 24</p>	
7. Информационно-аналитические технологии для государственного и муниципального управления	<p>1. MS Excel: импорт данных из внешних источников или подключение к внешним источникам данных. Анализ данных большого объема.</p> <p>2. Встроенные функции. Средства анализа «Что - если»</p> <p>3. Работа со списками. Сортировка данных. Срезы, временные шкалы, фильтры. Условное форматирование. Функции баз данных</p> <p>4. Создание модели данных, подготовка отчетов на ее основе. Инструмент «Лист прогноза»</p> <p>5. Консолидация данных и сводные таблицы</p> <p>6. BI-платформа для анализа и визуализации данных Tableau.</p> <p>7. Принципы построения OLAP-кубов на примере аналитической платформы Loginom Academic.</p> <p>Нормативно-правовые акты: 5 Основная литература: 1, 3 Дополнительная литература: 5, 6, 8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1, 13, 21, 22, 23</p>	Выполнение практических заданий

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

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

Таблица 7

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
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. Электронная подпись, классификация электронных подписей. Порядок использования электронной подписи ОИВ и ОМСУ 5. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет – источников. Подготовка к семинарам
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	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет – источников. Подготовка к семинарам
3. Перспективные информационные технологии в	1. Характеристика «сквозных» цифровых технологий, возможности	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
государственном управлении	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.	рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет – источников. Подготовка к семинарам
4. 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. Выполнение самостоятельных заданий
5. 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 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. Выполнение самостоятельных заданий
6. Информационные технологии подготовки и управления проектами	1. Обзор систем управления проектами 2. Оценка результатов проектной деятельности 3. Коммуникация участников проекта в «1С: Документооборот государственного учреждения»	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет – источников. Выполнение самостоятельных заданий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
7. Информационно-аналитические технологии для государственного и муниципального управления	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 5. Ситуационный центр электронного правительства Российской Федерации	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет – источников. Выполнение самостоятельных заданий

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

Примерная контрольная работа по теме:

«Анализ востребованности специалистов в сфере деятельности органов государственной власти и местного самоуправления на основании открытых официальных источников»

Анализ данных производится по региону Российской Федерации, указанному в варианте.

1. Определите численность экономически активного населения в регионе, среднюю заработанную плату, уровень безработицы в регионе; количество учреждений государственного управления (код по ОКВЭД 84.11), количество вакансий на должности госслужащих (по уровням: федеральный, региональный, муниципальный, госкорпорации и организации), размер предлагаемой заработной платы по должностям госслужащих.

2. Найденные данные оформите в виде электронных таблиц в MS Excel. Определите наиболее востребованные должности в сфере государственного управления, наиболее и наименее оплачиваемые, сравните с уровнем средней зарплаты в регионе.

3. Сделайте вывод о востребованности специалистов в сфере деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в данном регионе. Подтвердите выводы графиками или диаграммами.

4. Оформите результаты исследования в виде аналитической записки, оформленной в текстовом процессоре в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Приведите список использованных источников

Наименование региона (по вариантам)

1. Белгородская область

2. Брянская область
3. Владимирская область
4. Воронежская область
5. Ивановская область
6. Калужская область
7. Костромская область
8. Курская область
9. Липецкая область
- 10.Московская область
- 11.Орловская область
- 12.Рязанская область
- 13.Смоленская область
- 14.Тамбовская область
- 15.Тверская область
- 16.Тульская область
- 17.Ярославская область
- 18.Вологодская область
- 19.Калининградская область
- 20.Ленинградская область
- 21.Мурманская область
- 22.Новгородская область
- 23.Псковская область
- 24.Астраханская область
- 25.Волгоградская область
- 26.Ростовская область
- 27.Кировская область
- 28.Нижегородская область
- 29.Оренбургская область
- 30.Пензенская область
- 31.Самарская область
- 32.Саратовская область
- 33.Ульяновская область
- 34.Свердловская область
- 35.Новосибирская область

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 представлен в разделе 2, который характеризует перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

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

Таблица 8

Компетенция	Типовые задания
<p>ОПК-4</p> <p>Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Задание 1</p> <p>Укажите в каких официальных ресурсах можно найти основные показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда Российской Федерации. Перечислите ресурсы, объясните алгоритм поиска и составление поискового запроса</p> <p>Задание 2</p> <p>Объясните и изобразите с помощью программных средств визуализации организацию взаимодействия информационных систем в структуре электронного правительства Российской Федерации</p> <p>Задание 3</p> <p>Создайте шаблон презентации, включающие макеты слайдов: титульного с включением в него логотипа организации, макет слайда с рассматриваемыми вопросами (нумерованный список), макет слайда с названием раздела презентации, макет слайда с указанием источников для подготовки презентации</p> <p>Задание 4</p> <p>Создать презентацию из 8 слайдов: 1 слайд – титульный; 2 слайд – содержание презентации; 3 слайд – маркированный список; 4 слайд – круговая диаграмма; 5 слайд – гистограмма; 6 слайд – организационная диаграмма; 7 слайд – таблица; 8 слайд – анимированная схема, содержание схемы придумать самостоятельно, для изображения данных и их отношений использовать средства рисования. Создать различные способы навигации по презентации включая гиперссылки, произвольный показ и кнопки управления</p> <p>Задание 5</p> <p>С помощью операции Слияние подготовьте рассылку электронных сообщений пяти участникам группы с повесткой дня совещания. Тема совещания – подготовка школ городского поселения к новому учебному году. Осуществите рассылку по электронной почте</p> <p>Задание 6</p> <p>Заполните электронный Календарь в MS Office 365 мероприятиями на следующую рабочую неделю, предоставьте доступ к нему еще трем участникам этих мероприятий, включая преподавателя</p> <p>Задание 7</p> <p>Создайте задачу в MS Office 365, определите срок выполнения данной</p>

Компетенция	Типовые задания
	задачи, назначьте исполнителя и проверьте получение задания исполнителем
<p>ОПК-6</p> <p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Задание 1</p> <p>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</p> <p>Задание 2</p> <p>Поясните какие информационные технологии относятся к «сквозным», почему их перечень может меняться со временем? Какие «сквозные» технологии могут использоваться в государственном управлении?</p> <p>Задание 3</p> <p>Найдите в одной из справочно-правовых систем Федеральный закон об электронной подписи. Скопируйте три первые статьи Закона в текстовый файл. Оформите одну сноску и внутритекстовые библиографические ссылки на четыре разных источника. В конце файла автоматически сформируйте список источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления</p> <p>Задание 4</p> <p>Загрузите данные из текстового файла Контракты.txt в аналитическую платформу Loginom Academic</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведите анализ количества контрактов на информационные услуги по месяцам за последние полгода, используя представление в виде OLAP - кубов. - отобразите общую динамику заключения контрактов на приобретение специального оборудования для медицинских учреждений по месяцам. - отобразите контракты на ремонтные работы для образовательных учреждений, превышающих 3 млн. рублей (отобразите список заказчиков и суммы контрактов за три летних месяца). <p>Задание 5</p> <p>В системе 1С: ERP Управление предприятием 2 (через Интернет для учебных заведений) сформируйте отчет «Доходы и расходы» за февраль текущего года по муниципальной организации «СпецСервис» Сформируйте отчет «Анализ деятельности предприятия» (Монитор ключевых показателей предприятия). Сохраните описание анализируемых показателей и полученные отчеты в текстовом файле</p> <p>Задание 6</p> <p>Назовите правила работы в компьютерных сетях, способствующие защите данных организации. Приведите классы программного обеспечения, способствующие защите информации</p>

Примерные вопросы к зачету:

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. Текстовый файл ФамилияГруппа_Вариант№ с ответами сохраните в личной папке на сетевом диске и в папке Controls

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. Текстовый файл ФамилияГруппа_Вариант№ с ответами сохраните в личной папке на сетевом диске и в папке Controls

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. Текстовый файл ФамилияГруппа_Вариант№ с ответами сохраните в личной папке на сетевом диске и в папке Controls

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. Текстовый файл сохраните под именем ФамилияГруппа_Вариант№ в личной папке на сетевом диске и в папке Controls

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

7. Подготовьте документ с полями форм (элементами управления) по образцу с рисунка. Поля форм должны заменить фрагменты текста в квадратных скобках. Текстовый файл сохраните под именем ФамилияГруппа_Вариант№ в личной папке на сетевом диске и в папке Controls

<p>Нотариусу нотариального округа города Хабаровска Степановой И.А.</p> <p>От [ФИО в родительном падеже], [Дата рождения] г.р. паспорт [серия, номер], выдан [когда (дата), кем (название)]</p> <p style="text-align: center;">ЗАЯВЛЕНИЕ</p> <p>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»</p> <p>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</p> <p>[Текущая дата] [И.О. Фамилия]</p>
--

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. Полученные при выполнении всех заданий файлы заключить в архивный файл, назвать его ФамилияГруппа_Вариант№.zip и сохраните в личной папке на сетевом диске и в папке Controls

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		СОВИТ		
2	Белов Александр Николаевич						

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

<p style="text-align: center;">2. Права и обязанности Сторон</p> <p>2.1. Арендодатель обязан:</p> <p>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.</p> <p>2.1.2. Производить за свой счет капитальный ремонт переданного в аренду имущества не реже (каждые) [срок].</p> <p>2.2. Арендодатель имеет право:</p> <p>2.2.1. Потребовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Арендатор пользуется имуществом не в соответствии с условиями договора или назначением имущества.</p> <p>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.</p>
--

Примерные вопросы 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 Mining, 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.

Образец экзаменационного билета

1. Указать основные цифровые технологии из программы «Цифровая экономика Российской Федерации», привести примеры использования данных технологий в государственном управлении и социальной сфере (20 баллов)

2. С помощью справочно-правовой системы найти статьи, в которых говорится о мониторинге закупок компаний с государственным участием. Текст статьи с самой поздней датой опубликования скопировать в текстовый файл,

назвать его Фамилия_Вопрос2. Заполнить реквизиты четырех источников разного типа, на которые нужно оформить ссылки в тексте статьи (см. рисунок с описанием источников).

1. Указ Президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы». Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения 01.11.2019)
2. Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации: официальный сайт – Москва. – URL: <http://ac.gov.ru> (дата обращения 01.11.2019)
3. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для академического бакалавриата / В.В. Трофимов [и др.]; под ред. В.В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017
4. Международный союз электросвязи. Официальный портал. Отчет «Оценка цифрового развития. Факты и цифры 2019». [сайт]. – URL: <https://www.itu.int/en/ITU-D/Statistics/Documents/facts/FactsFigures2019.pdf> (дата обращения: 01.11.2019)

Расставить в произвольных местах статьи внутритекстовые ссылки на эти источники. В конце текста статьи автоматически сформировать Список источников. Файл Фамилия_Вопрос2 сохранить (20 баллов).

3. Составьте бизнес-план проекта «Подготовка стенда организации для участия в выставке» в MS Project. Определите последовательность задач проекта, распределите трудовые ресурсы (Руководитель проекта, разработчик концепции стенда, дизайнер, подрядная организация, двое рабочих) для выполнения задач (у одной задачи может быть более одного исполнителя). Определите для каждого ресурса почасовые ставки. Сохраните базовый план проекта. Сохраните файл MS Project с именем ФамилияВопрос3. Сгенерируйте (экспортируйте) наглядный отчет о трудозатратах ресурсов в Сводную таблицу MS Excel, сохраните файл со сводной таблицей с именем ФамилияВопрос3_ОтчетТрудРесурсов (20 баллов).

Пример практико-ориентированного задания

Разработать модель (схему) бизнес-процесса «Изменение записи регистра муниципального учреждения в Единой системе идентификации и аутентификации» с помощью Bizagi Modeler в нотации BPMN по текстовому описанию.

При регистрации муниципального учреждения N (в дальнейшем - заявитель) в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА), была допущена

ошибка в ОГРН. Необходимо внести исправление учетной записи учреждения в ЕСИА.

Организация заявитель создает заявку на изменение данных организации в ЕСИА и отправляет ее в Минкомсвязь России.

Минкомсвязь России регистрирует заявку (15 минут), уведомляет заявителя о получении заявки и осуществляет проверку заявки (правильность заполнения реквизитов) для изменения данных (2 часа). При успешной проверке Минкомсвязь России согласовывает заявку и отправляет ее Оператору эксплуатации инфраструктуры электронного правительства (ИЭП) или отправляет уведомление заявителю об отказе обработки по причине некорректного оформления заявки.

Оператор эксплуатации ИЭП проверяет (8 часов), что указанное в заявке учреждение зарегистрировано в ЕСИА и, что указанное в заявке удостоверенное лицо заявителя имеет зарегистрированную подтвержденную учетную запись в ЕСИА. В случае несоблюдения одного из условий, Оператор направляет в Минкомсвязь России уведомление об отказе обработки заявки. Если условия выполнены, Оператор исправляет ОГРН и уведомляет Минкомсвязь России об исполнении заявки (3 рабочих дня).

Минкомсвязь России пересылает Заявителю уведомление об исполнении заявки (15 минут).

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 основных направлениях совершенствования системы государственного управления".
6. Указ Президента РФ от 05.12.2016 № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации».

7. Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы».
8. Постановление Правительства РФ от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

Основная:

1. Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата /под ред. В.И. Завгороднего. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. — 298 с. — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/444890> (дата обращения: 15.01.2020). - Текст: электронный.
2. 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. - ЭБС Юрайт. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441844> (дата обращения: 19.03.2020). - Текст : электронный.
3. Информационные системы и технологии управления: учебник / под ред. Г.А. Титоренко.—Москва: Юнити-Дана, 2015. — 591 с. — ЭБС Университетская библиотека online. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115159&sr=1 (дата обращения: 21.11.2019). — Текст : электронный.

Дополнительная:

4. 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/Abdikeev_paradigmy.pdf. (дата обращения: 07.09.2019). — Текст : электронный.
5. Гобарева, Я.Л. Бизнес-аналитика средствами Excel: учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013, 2014, 2015. — 336 с. — Текст : непосредственный. - То же. — 2017. — ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/636239> (дата обращения: 26.11.2019). — Текст : электронный.
6. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий : учебное пособие/ В.В. Иванов, А.Н. Коробова - Москва: Инфра-М, 2011, 2013. - 383 с. - Текст : непосредственный. - То же. - 2014. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/456438> (дата обращения: 21.11.2019). - Текст : электронный.
7. Точилкина, Т.Е. Практикум по моделированию и автоматизации исполнения бизнес-процессов = Workshop on modeling and automation of business processes: учебное пособие / Т.Е. Точилкина; Финуниверситет, Каф. Бизнес-

информатики. - Москва: Финуниверситет, 2015. - 94 с. – Текст : непосредственный. - То же. – ЭБ Финуниверситета. - URL: <http://elib.fa.ru/rbook/tochilkina.pdf> (дата обращения: 26.12.2019). - Текст : электронный.

8. Точилкина, Т.Е. Хранилища данных и средства бизнес-аналитики = Data warehouse and business analytics tools: учебное пособие / Т.Е. Точилкина, А.А. Громова; Финуниверситет, Каф. "Бизнес - информатика". - Москва: Финуниверситет, 2017. - 161 с. - 1 CD. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/fbook/tochilkina_1827.pdf (дата обращения: 26.11.2019). – Текст : электронный.

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

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
10. Автоматизированная система «i Мониторинг» - URL: <http://iminfin.ru>
11. Единая информационная система в сфере закупок – URL: <https://zakupki.gov.ru>
12. Ежедневное онлайн-издание, посвященное государственной информатизации [Электронный ресурс]. — URL: <http://d-russia.ru>
13. Информационная система СПАРК международной информационной группы Интерфакс – URL: <http://www.spark-interfax.ru>
14. Официальный интернет-портал правовой информации – <http://www.pravo.gov.ru>
15. Официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс» – www.consultant.ru
16. Официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис» – www.garant.ru
17. Онлайн сервис визуализации <https://prezi.com>
18. Онлайн сервис графического дизайна <https://www.canva.com>
19. 1С: Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>
20. Портал по корпоративной информатизации и информационным технологиям [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.tadviser.ru>

21. Сайт компании Tableau [Электронный ресурс]. – URL: <https://public.tableau.com>
22. Сайт компании Loginom Company [Электронный ресурс]. – URL: <https://loginom.ru/>
23. Сайт компании Bizagi [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.bizagi.com>
24. 1С: Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений [Электронный ресурс]. – URL: <https://edu.1cfresh.com>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Таблица 9

Наименование методических материалов для обучающихся	Год утверждения	Адрес Интернет-ресурса
Методическое обеспечение инновационных образовательных технологий практических занятий	2018	https://portal.fa.ru/Files/Data/4a0d7f82-8ded-4841-b45b-9f71e30ecbe2/Mm_Inftehnolprofd_bGmu_18.pdf
Методические рекомендации студентам к выполнению контрольной работы	2016	https://portal.fa.ru/Files/Data/4b974128-a854-4c1b-91a8-cff9c09e5c3e/Dtz_Itvprof_bGmu_16.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: операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office
2. Антивирус ESET Endpoint Security

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Таблица 10

№ п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
1	Правовая база данных «КонсультантПлюс»	Все темы
2	Справочно-правовая система «Гарант»	Все темы
3	www.skrin.ru – Система комплексного раскрытия информации «СКРИН».	Все темы
4	www.iteam.ru/publications/strategy/ - ITeam-Технологии корпоративного управления	Все темы
5	Информационная система СПАРК	Все темы
6	Информационная система Bloomberg	Все темы

№ п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
7	Информационная система Thomson Reuters	Все темы

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

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

Помещения для проведения лекций, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.