

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Базовая кафедра экономики и менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**УПРАВЛЕНИЯ**

**Б1.В.03**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.02 Менеджмент**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Государственное и муниципальное управление**

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>Стр.</b>
<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	3
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	3
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....	4
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	5
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий .....	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам .....	6
4.3 Лабораторные работы.....	9
4.4 Практические занятия.....	9
4.5 Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	9
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	10
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	11
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	11
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	12
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	13
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	13
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	20
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	20
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	21
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....</b>	29
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>	30

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к информационно-аналитическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

### Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование у обучающихся профессиональных компетенций и основных представлений о роли информационного обеспечения, а также приобретение практических навыков организации современных информационно - документационных систем и технологий муниципального управления.

### Задачи дисциплины

Задачей дисциплины является изучение методов, инструментов и технологий информационно-аналитической работы, а также автоматизации информационно - документационных процессов; исследование основных тенденций, направлений развития и совершенствования информационного обеспечения муниципального управления.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	<b>знать:</b> - основы делового общения и публичных выступлений, а также построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации; <b>уметь:</b> - вести переговоры и поддерживать различные формы коммуникаций, в том числе и электронные в муниципальном управлении; <b>владеть:</b> - навыками организации деловых и электронных коммуникаций, а также разработка системы внутреннего документооборота в муниципальном управлении.
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	<b>знать:</b> - методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; ведения баз данных; <b>уметь:</b> -формировать и поддерживать систему информационного обеспечения участников организационных проектов; <b>владеть:</b> - навыками разработки и анализа системы внутреннего документооборота, ведения баз данных организации по различным показателям.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.03 «Информационное обеспечение муниципального управления» относится к вариативной части.

Дисциплина «Информационное обеспечение муниципального управления» базируется

на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как «Информатика», «Введение в сферу профессиональной деятельности», «Информационные технологии в менеджменте», «Документирование управленческой деятельности».

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, «Информационное обеспечение муниципального управления» представляет основу для изучения дисциплин: «Управление общественными отношениями», «Целевое программное управление», «Муниципальное регулирование экономики».

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

### 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов (с экз.)	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Очная</b>	4	7	144	68	34	–	34	49	–	экзамен
<b>Заочная</b>	5	–	144	20	8	–	12	115	–	экзамен
<b>Заочная (ускоренное обучение)</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Очно-заочная</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

#### 3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, (час.)
			7
1	2	3	4
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	68	24	68
Лекции (Лк)	34	12	34
Практические занятия (ПЗ)	34	12	34
Групповые (индивидуальные) консультации	+	–	+
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	49	–	49
Подготовка к практическим занятиям	20	–	20
Подготовка к экзамену в течение семестра	29	–	29
<b>III. Промежуточная аттестация</b> экзамен	27	–	27
Общая трудоемкость дисциплины	час.	144	144
	зач. ед.	4	4

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раз дела	Наименование раздела дисциплины	Трудо- ем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и тру- доемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоя- тельная работа обучаю- щихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления	38	12	10	16
2.	Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных систем муниципального управления.	41	12	12	17
3.	Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.	38	10	12	16
	<b>ИТОГО</b>	<b>117</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>49</b>

- для заочной формы обучения:

№ раз дела	Наименование раздела дисциплины	Трудо- ем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоятельную работу обучающихся и трудоем- кость; (час.)		
			учебные занятия		самостоя- тельная ра- бота обу- чающихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления	44	2	4	38
2.	Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных систем муниципального управления.	46	4	4	38
3.	Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.	45	2	4	39
	<b>ИТОГО</b>	<b>135</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>115</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	2	3	4
1.	<b>Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления</b>		
1.1.	Основы информационного обеспечения. Информационная инфраструктура и ее роль в муниципальном управлении.	Предмет, задачи и содержание дисциплины «Информационное обеспечение муниципального управления». Информатизация и информационное общество. Информационные проблемы организации управления. Информационный обмен между органами государственной власти и местного самоуправления. Информационная инфраструктура и ее роль в муниципальном управлении. Документированная информация как ресурс управления. Информационное обеспечение (ИО) различных этапов управления. Цели, задачи, функции ИО. Источники и потребители информации в муниципальном управлении. Организация движения информации в местной администрации.	Лекция – презентация (4 часа)
1.2.	Технологии информационного обслуживания	Понятие информационной системы, процессы и структура ИС. Взаимодействие компонентов ИС. Информационные службы. Технология информационного обслуживания. Обзор аналитического ПО. Ведущие информационные органы Российской Федерации. Концепция создания и развития ситуационных центров органов государственной власти.	–
2.	<b>Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных систем муници-</b>		

	<b>пального управления.</b>		
2.1.	Методы классификации и кодирования информации. Унифицированные системы документации в области информационного обеспечения управления.	<p>Понятие и структура унифицированных систем документации. Нормативная база унификации документов. Унифицированные формы документов. Понятие стандартизации. Соотношение стандартизации и унификации. Организации, разрабатывающие стандарты в области информационного обеспечения управления. Роль международных и национальных стандартов для построения систем ИОУ. Классификаторы технико-экономической и социальной информации (ТЭСИ)</p> <p>Методы классификации информации. Автоматизация классификации и кодирования информации. Автоматизированные средства поддержки управленческих функций.</p>	Лекция – беседа (4 часа)
2.2.	Информационные системы и базы данных государственного и муниципального управления в Российской Федерации.	<p>Общая характеристика совокупности информационных систем и баз данных государственного и муниципального управления в России. Информационная система и базы данных Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Росстата). Базы данных, содержащие информацию о населении страны. Информационная система Избиркома России (ГАС-Выборы). Информационные системы и базы данных органов социальной защиты, Пенсионного Фонда России, Фонда социального страхования Российской Федерации и Фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p>Информационная система и базы данных налоговых органов. Информационные системы и базы данных Федеральной миграционной службы и правоохранительных органов. Российской кадастр объектов недвижимости и земельный кадастр. Транспортные регистры. Базы</p>	—

		<p>данных в сфере управления использованием природных ресурсов.</p> <p>Базы данных о государственном и муниципальном имуществе.</p> <p>Информационные потоки в процессе исполнения государственных и муниципальных бюджетов.</p> <p>Информационная система государственного и муниципального заказа. Организация системы информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.</p> <p>Информационные системы обеспечения законотворческого процесса.</p>	
<b>3.</b>	<b>Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.</b>		
3.1.	Методы исследования информационных потоков. Проектирование и анализ информационного обеспечения управления.	<p>Анализ проблем, динамики развития информационных технологий в органах управления.</p> <p>Методы исследования информационных потоков. Проектирование документированного информационного обеспечения управления. Основные принципы разработки системы информационного обеспечения. Организация информационного массива. Модели жизненного цикла ИС. Каноническое проектирование ИС. Типовое и модельно-ориентированное проектирование ИС.</p>	Лекция – презентация (4 часа)
3.2.	Информационно-аналитические технологии: качество информационных услуг и безопасность применения в муниципальном управлении.	<p>Функции Интернета в государственном и муниципальном управлении. Понятие компьютерной сети и социальной сети. Понятие территориальной информационной системы. Общие принципы создания информационной системы города и области (края, республики). Классификация направлений информатизации муниципального управления. Информационно-коммуникационные технологии</p>	–



		в государственном управлении. Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне. Безопасность применения информационно-аналитических технологий в муниципальном управлении.	
--	--	--	--

#### 4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

#### 4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	1.	Информационный обмен между органами государственной власти и местного самоуправления. Цели, задачи, функции информационного обеспечения. Источники и потребители информации в муниципальном управлении.	10	Творческое задание (4 часа)
2	2.	Автоматизированные средства поддержки управленческих функций. Общая характеристика совокупности информационных систем и баз данных государственного и муниципального управления в России.	6	–
3	2	Государственные информационные ресурсы. Организация системы информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений. Информационные системы обеспечения законотворческого процесса.	6	Творческое задание (4 часа)
4	3.	Анализ проблем, динамики развития информационных технологий в органах управления. Методы исследования информационных потоков.	6	–
5	3.	Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне. Безопасность применения информационно-аналитических технологий в муниципальном управлении.	6	Тренинг в малой группе (4 часов)
<b>ИТОГО</b>			<b>34</b>	<b>12</b>

#### 4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено.

**5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>		$\Sigma$ <i>комп.</i>	<i>t<sub>ср</sub>, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
		<i>ОПК</i>	<i>ПК</i>				
		<i>4</i>	<i>11</i>				
<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<b>1.</b> Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления	38	+	+	2	19	Лк, ПЗ, СР	экзамен
<b>2.</b> Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных систем муниципального управления.	41	+	+	2	20,5	Лк, ПЗ, СР	экзамен
<b>3.</b> Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.	38	+	+	2	19	Лк, ПЗ, СР	экзамен
<i>всего часов</i>	<b>117</b>	<b>58,5</b>	<b>58,5</b>	<b>2</b>	<b>58,5</b>		

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Васильева, С. А. Информационные технологии в менеджменте: методические указания к практическим занятиям и контрольной работе / С. А. Васильева, А. П. Шкуратова. - Братск: БрГУ, 2014. - 42 с.

6.2. Иванов, М. Ю. Информационные технологии в менеджменте. Автоматизация сетевого планирования и управления: методические указания / М. Ю. Иванов. - Братск: БрГУ, 2010. - 27 с.

6.3. Федяев, П.А. Информационные технологии в бизнесе: учебное пособие/ П. А. Федяев. - Братск: БрГУ, 2012. - 86 с.

6.4. Оформление пояснительной записки учебной работы : стандарты Системы менеджмента качества ГОУ ВПО «БрГУ». СМК СТП 1.4-01-2005 / Т. Н. Радина, А. А. Сапожников. - Братск : БрГУ, 2005. –14 с.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование издания	Вид занятия	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./ чел.)
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1.	Гринберг, А.С. Информационные технологии управления: учебное пособие /А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6; То же [Электронный ресурс].-URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119135">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119135</a>	Лк, ПЗ, СР	ЭР	1,0
2.	Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум / Под ред. Ю. Д. Романовой. - Москва : Юрайт, 2014.- 478 с.- (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3442-7	Лк, ПЗ, СР	15	0,5
3.	Информационные системы и технологии управления: учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115159">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115159</a>	Лк, ПЗ, СР	ЭР	1,0
4.	Килин, А.П. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственного управления субъектов Российской Федерации / А.П. Килин, Д.В. Колобова, О.В. Чистякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014.-155 с: табл.-Библиогр.:с.135-145. -ISBN 978-5-7996-1208-5;То же [Электронный ресурс].-URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275733">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275733</a>	Лк, ПЗ, СР	ЭР	1,0
<b>Дополнительная литература</b>				
5.	Зубатов, А.Ю. Информационное обеспечение процессов управления на предприятии / А.Ю. Зубатов. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 105 с. : табл. - ISBN 978-5-504-00941-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=140252">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=140252</a>	ПЗ, СР	ЭР	1,0
6.	Круталевич, М.Г. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления: учебно-методическое пособие / М.Г. Круталевич ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение	ПЗ, СР	ЭР	1,0

	высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 159 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7410-1325-0; То же [Электронный ресурс]. -URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439225			
7.	Новые информационные технологии : учеб. пособие для вузов / Под ред. В. П. Дьяконова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2005. - 640 с. - (Библиотека студента). - ISBN 5980031707	Лк, ПЗ, СР	20	1
8.	Папело, В.Н. Эффективные технологии управления социально-экономическим развитием муниципального образования : учебное пособие / В.Н. Папело, Б.А. Ковтун. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 207 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7190-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454168	ПЗ, СР	ЭР	1,0
9.	Тараненко, Л.Г. Информационное обеспечение потребностей региона: учебное пособие / Л.Г. Тараненко ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии документальных коммуникаций. - Кемерово : КемГУКИ, 2009. - 195 с. - ISBN 978-5-8154-0202-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru /index.php?page=book&id=228135	Лк, ПЗ, СР	ЭР	1,0
10.	Трайнев, В. А., Муниципальный менеджмент малого бизнеса и его информационное обеспечение : учебное пособие для вузов / В. А. Трайнев, Н. Я. Бутырин. - Москва : Логос, 2003. - 183 с. - ISBN 5940102077	Лк, ПЗ, СР	5	0,25

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ  
[http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=).
2. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»  
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"  
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)  
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/> .
9. СПС Консультант Плюс (Локальная сеть)

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающихся
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов с помощью энциклопедий, словарей, справочников. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, выработка способности и готовности их использования на практике. Развитие интеллектуальных умений, подготовка ответов к вопросам для самопроверки, работа с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины, выполнение заданий, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление письменных отчетов.
Самостоятельная работа обучающихся	<i>Подготовка к практическим занятиям.</i> Проработка основной и дополнительной литературы, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в теме/разделе. Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме. <i>Подготовка к экзамену.</i> При подготовке необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, использовать рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

#### Практическое занятие №1

Тема: «Информационный обмен между органами государственной власти и местного самоуправления. Цели, задачи, функции информационного обеспечения. Источники и потребители информации в муниципальном управлении»

Цель работы: изучение основных понятий, целей и функции информационного обеспечения в муниципальном управлении; выделение особенностей информационного обмена потребителей информации данной сферы управления .

Задание:

1. Изучить теоретический материал по предлагаемой теме.
2. Выделить значение информационных технологий в процессе информатизации государственного и муниципального управления.
3. Выполнить совместно с преподавателем практические задания, позволяющие закрепить теоретические знания.
4. Разработать компьютерную презентацию с использованием программы Power Point (8-10 слайдов) на основании изученного материала, сформированного в рамках данной темы.

Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику понятиям «информатизация», «информационное обеспечение»; «информационные технологии», «автоматизированные информационно-документационные системы», «аналитическое программное обеспечение». Обучающиеся

отвечают на данные вопросы в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы. Собранный материал оформляется в виде компьютерной презентации.

2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает основные методы, инструменты и принципы организации информационных технологий в муниципальном управлении. Формируются соответствующие выводы в рамках изучаемой темы практического занятия.

3. На основании изучения лекционного материала, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы выполнить совместно с преподавателем практические задания.

4. С целью закрепления теоретических знаний и получения практических навыков выполняется творческое задание, в рамках которого разрабатывается компьютерная презентация из 8-10 слайдов, отражающих вопросы, изученные по теме данного практического занятия. Обучающиеся могут работать командами, представляют итоговый вариант презентации для совместного обсуждения.

Форма проведения занятия: интерактивная форма занятия, творческое задание

Форма отчетности:

Компьютерная презентация и ее устное обсуждение.

Задания для самостоятельной работы:

1. Проработать рекомендуемые источники, основную и дополнительную литературу по изучаемой теме с целью углубления, систематизации и расширения полученных знаний.

2. Разработать компьютерную презентацию по теоретическому материалу;

3. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к участию в занятии в интерактивной форме «Компьютерная презентация», направленном на обсуждение особенностей информационного обмена пользователями информации в муниципальном управлении.

Рекомендуемые источники:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.

2. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>.

3. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.

Основная литература: № 1-4 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 5-10 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Какие цели и задачи информационного обеспечения можно выделить?

2. Что входит в понятие «информационная технология»?

3. Какие требования к внедрению информационных технологий в управление можно выделить?

4. Что такое «аналитическое ПО»?

5. Перечислите основные проблемы организации информационного обмена в рамках муниципального управления?

6. Каковы основные положения концепции развития ситуационных центров органов власти? Перечислите ведущие информационные органы Российской Федерации.

## **Практическое занятие №2**

Тема: «Автоматизированные средства поддержки управленческих функций. Общая характеристика совокупности информационных систем и баз данных государственного и муниципального управления в России»

Цель работы: углубление и закрепление знаний о процессах создания и внедрения информационных систем и баз данных государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

### Задание:

1. Изучить понятие и функции унифицированных систем документации и стандартизации ИСУ.
2. Изучить основные компоненты и свойства информационных систем (ИС).
3. В рамках практических навыков применения автоматизированных средств поддержки управленческих решений выполнить практические задания под руководством преподавателя.

### Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику понятиям «информационная система», «компоненты ИС», «унифицированные системы документации». Обучающиеся отвечают на данные вопросы в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы друг друга.
2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает виды информационных систем и их классификацию, а также структуру и состав информационных систем (ИС). Материал оформляется в электронном виде.
3. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы, а также с целью получения практических навыков выполняется практическое задание под руководством преподавателя.

### Форма отчетности:

Устное обсуждение вопросов по изучаемой теме.

### Задания для самостоятельной работы:

1. Проработать рекомендуемые источники, основную и дополнительную литературу по изучаемой теме с целью углубления, систематизации и расширения полученных знаний.
2. Подготовить теоретический материал для выполнения практического задания.
3. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

### Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к выполнению задания, направленного на формирование практических навыков работы с информационными системами.

### Рекомендуемые источники:

4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.
5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--plai/how-to-search/>.

Основная литература: № 1-4 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 5-10 согласно таблице раздела 7.

### Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что такое информационная система?
2. В чем заключается системный подход к информатизации управленческих процессов?
3. Что такое «компоненты информационной системы»?
4. Какие функциональные компоненты ИС можно выделить?
5. Что включает в себя унифицированная система документации?
6. Какова роль международных и национальных стандартов для построения систем информационного обеспечения управления (ИОУ)?

### **Практическое занятие № 3**

Тема: «Государственные информационные ресурсы. Организация системы информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений. Информационные системы обеспечения законотворческого процесса»

Цель работы: изучение видов государственных информационных ресурсов, выделить особенности организации информационных систем обеспечения законотворческого процесса.

#### Задание:

1. Изучить основные виды государственных информационных ресурсов. Составить таблицу, отражающую характеристику каждого вида и особенности применения ИС.
2. Выделить особенности организации информационных систем обеспечения законотворческого процесса.
3. Выполнить совместно с преподавателем практические задания, позволяющие закрепить теоретические знания.
4. Разработать компьютерную презентацию с использованием программы Power Point (8-10 слайдов) на основании изученного материала, сформированного в рамках данной темы.

#### Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику видам государственных информационных ресурсов. Обучающиеся отвечают на данный вопрос в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы товарищей.
2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает особенности организации информационных систем обеспечения законотворческого процесса.
3. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы, а также с целью получения практических навыков выполняется практическое задание под руководством преподавателя.
4. С целью закрепления теоретических знаний и получения практических навыков выполняется творческое задание, в рамках которого разрабатывается компьютерная презентация из 8-10 слайдов, отражающих вопросы, изученные по теме данного практического занятия. Обучающиеся могут работать командами, представляют итоговый вариант презентации для совместного обсуждения.

Форма проведения занятия: интерактивная форма занятия, творческое задание

#### Форма отчетности:

Компьютерная презентация и ее устное обсуждение.

#### Задания для самостоятельной работы:

1. Проработать рекомендуемые источники, основную и дополнительную литературу по изучаемой теме с целью углубления, систематизации и расширения полученных знаний.
2. Сформировать теоретический материал в табличной форме с учетом характеристик основных видов информационных систем организации



Таблица 1. Виды государственных информационных ресурсов

№	Виды государственных информационных ресурсов	Характеристика и особенности применения
1		
...	.....	.....

3. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к выполнению практического задания, направленного на формирование практических навыков применения государственных информационных ресурсов в рамках коммуникативного процесса.

Рекомендуемые источники:

1 Электронный каталог библиотеки БрГУ [http://irbis.brstu.ru /CGI/irbis64r\\_15 /cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru /CGI/irbis64r_15 /cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=).

2 Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog>.

3 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.

4 Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>.

5 Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>.

Основная литература: № 1-4 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 5-10 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Перечислите основные виды государственных информационных ресурсов?
2. Какие ресурсы относятся к российским ресурсам правовой информации ?
3. Каковы основные цели и задачи информационных ресурсов Государственной системы статистики?
4. Какие особенности организации информационных систем обеспечения законотворческого процесса можно выделить?

#### **Практическое занятие № 4**

Тема: « Анализ проблем, динамики развития информационных технологий в органах управления. Методы исследования информационных потоков»

Цель работы: изучить методы исследования информационных потоков; проанализировать основные проблемы и направления развития информационных технологий в муниципальном управлении.

Задание:

1. Изучить теоретический материал по предлагаемой теме.
2. Проанализировать основные методы исследования информационных потоков.
3. Выполнить совместно с преподавателем практические задания, позволяющие закрепить теоретические знания.

Порядок выполнения:

1. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы сформировать теоретический материал в рамках анализа проблем и направлений развития информационных технологий в муниципальном образовании.

2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику методам исследования информационных потоков. Обучающиеся отвечают на данный вопрос в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы товарищей.

3. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы ,

а также с целью получения практических навыков выполняется практическое задание.

Форма отчетности:

Устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Проработать рекомендуемые источники, основную и дополнительную литературу по изучаемой теме с целью углубления, систематизации и расширения полученных знаний.
2. Подготовить теоретический материал для выполнения практического задания.
3. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка лекционного материала, основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к выполнению практического задания, направленного на формирование практических навыков применения методов исследования информационных потоков.

Рекомендуемые источники:

1. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog>.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.
3. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>.
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>.

Основная литература: № 1-4 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 5-10 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Какие основные принципы разработки системы информационного обеспечения можно выделить?
2. Что входит в понятие «информационный массив»?
3. Что включает в себя технология канонического проектирования информационных систем? Охарактеризуйте модель жизненного цикла ИС
4. Какие методы исследования информационных потоков применяют при анализе эффективности информационных систем?

**Практическое занятие № 5**

Тема: «Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне. Безопасность применения информационно-аналитических технологий в муниципальном управлении»

Цель работы: изучить принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне, выделить основные меры по обеспечению информационной безопасности и правовые основы информационного обеспечения управления .

Задание:

1. Изучить теоретический материал по предлагаемой теме.
2. Выделить основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг.
3. Выполнить совместно с преподавателем практические задания, позволяющие закрепить теоретические знания.

4. Разработать тестовое задание с целью закрепления теоретических навыков по изучаемым вопросам в рамках интерактивной формы проведения практического занятия .

Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы выделить правовые и законодательные основы информационной безопасности. Обучающиеся отвечают на данный вопрос в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы товарищей.

2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне. Материал оформляется в табличной форме в электронном виде (сохраненный файл в папке «Практические работы»).

3. С целью получения практических навыков выполняется практическое задание под руководством преподавателя.

4. В рамках интерактивной формы данного занятия обучающиеся разбиваются на группы, разрабатывают тестовое задание по изученному материалу, проводят тренинг по группам.

Форма проведения занятия: интерактивная форма занятия, тренинг в малой группе

Форма отчетности:

Разработанный вариант теста в рамках интерактивного занятия.

Задания для самостоятельной работы:

1. Проработать рекомендуемые источники, основную и дополнительную литературу по изучаемой теме с целью углубления, систематизации и расширения полученных знаний.

2. Подготовить теоретический материал для разработки тестового задания в рамках проведения интерактивной формы занятия.

3. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к выполнению практического задания, направленного на формирование практических навыков применения принципов регулирования качества предоставления информационных услуг и мер защиты информационных технологий

Рекомендуемые источники:

1. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog>.

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.

3. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com>.

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>.

Основная литература: № 1-4 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 5-10 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Какие принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне можно выделить?

2. Что включает в себя понятие «информационная безопасность»?

3. Какие меры по обеспечению информационной безопасности включены в правовую группу?

4. Раскройте понятие «прямой экономический эффект « от внедрения информационно-коммуникативных технологий?

5. Что входит в негосударственные системы предоставления информационных услуг органов власти и управления?

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Комплект слайдов в программе Microsoft PowerPoint.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level;
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security;
- ИСС «Кодекс». Информационно-справочная система;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ПЗ</i>
Лк	Дисплейный класс	Оборудование-10 шт. ПК P4-640 (монитор TFT 17 LG L1753S-SF); проектор EPSON Multi Media Projector EB-S62; учебная мебель.	-
ПЗ	Дисплейный класс	Оборудование-10 шт. ПК P4-640 (монитор TFT 17 LG L1753S-SF); проектор EPSON Multi Media Projector EB-S62; учебная мебель.	ПЗ № 1-5
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/Н67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D, учебная мебель.	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

<b>№ компетенции</b>	<b>Элемент компетенции</b>	<b>Раздел</b>	<b>Тема</b>	<b>ФОС</b>
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>1.</b> Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления	1.1. Основы информационного обеспечения. Информационная инфраструктура и ее роль в муниципальном управлении.	вопросы к экзамену № 1.1– 1.7
			1.2. Технологии информационного обслуживания	вопросы к экзамену № 1.8– 1.11
		<b>2.</b> Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных систем муниципального управления.	2.1. Методы классификации и кодирования информации. Унифицированные системы документации в области информационного обеспечения управления.	вопросы к экзамену № 2.1– 2.7
			2.2. Информационные системы и базы данных государственного и муниципального управления в Российской Федерации.	вопросы к экзамену № 2.8– 2.20
		<b>3.</b> Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент	3.1. Методы исследования информационных потоков. Проектирование и анализ информационного обеспечения управления.	вопросы к экзамену № 3.1– 3.3
			3.2. Информационно-аналитические технологии: качество информационных услуг и безопасность применения в муниципальном управлении.	вопросы к экзамену № 3.4– 3.8
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	<b>1.</b> Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления.	1.1. Основы информационного обеспечения. Информационная инфраструктура и ее роль в муниципальном управлении.	вопросы к экзамену № 1.1– 1.7
			1.2. Технологии информационного обслуживания	вопросы к экзамену № 1.8– 1.11
		<b>2.</b> Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных	2.1. Методы классификации и кодирования информации. Унифицированные системы документации в области информационного обеспечения управления.	вопросы к экзамену № 2.1– 2.7

		систем муниципального управления.	2.2. Информационные системы и базы данных государственного и муниципального управления в Российской Федерации.	вопросы к экзамену № 2.8– 2.20
		3. Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.	3.1. Методы исследования информационных потоков. Проектирование и анализ информационного обеспечения управления.	вопросы к экзамену № 3.1– 3.3
			3.2. Информационно-аналитические технологии: качество информационных услуг и безопасность применения в муниципальном управлении.	вопросы к экзамену № 3.4– 3.8

## 2. Экзаменационные вопросы

№ п/п	Компетенции		ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p><b>1.1.</b> Предмет, задачи и содержание дисциплины «Информационное обеспечение муниципального управления». Информатизация и информационное общество.</p> <p><b>1.2.</b> Информационные проблемы организации управления.</p> <p><b>1.3.</b> Информационный обмен между органами государственной власти и местного самоуправления.</p> <p><b>1.4.</b> Информационная инфраструктура и ее роль в муниципальном управлении.</p> <p><b>1.5.</b> Документированная информация как ресурс управления. Информационное обеспечение (ИО) различных этапов управления.</p> <p><b>1.6.</b> Цели, задачи, функции ИО. Источники и потребители информации в муниципальном управлении.</p> <p><b>1.7.</b> Организация движения информации в местной администрации.</p> <p><b>1.8.</b> Понятие информационной системы, процессы и структура ИС. Взаимодействие компонентов ИС.</p> <p><b>1.9.</b> Информационные службы. Технология информационного обслуживания.</p> <p><b>1.10.</b> Обзор аналитического ПО. Ведущие информационные органы Российской Федерации.</p> <p><b>1.11.</b> Концепция создания и развития ситуационных центров органов государственной власти.</p>	<p><b>1.</b> Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления</p>
			<p><b>2.1.</b> Понятие и структура унифицированных систем документации. Нормативная база унификации документов.</p>	<p><b>2.</b> Информационные системы и базы данных органов управления.</p>

			<p><b>2.2.</b> Унифицированные формы документов.</p> <p><b>2.3.</b> Понятие стандартизации. Соотношение стандартизации и унификации. Организации, разрабатывающие стандарты в области информационного обеспечения управления.</p> <p><b>2.4.</b> Роль международных и национальных стандартов для построения систем ИОУ.</p> <p><b>2.5.</b> Классификаторы технической и социальной информации (ТЭСИ)</p> <p><b>2.6.</b> Методы классификации информации. Автоматизация классификации и кодирования информации.</p> <p><b>2.7.</b> Автоматизированные средства поддержки управленческих функций.</p> <p><b>2.8.</b> Общая характеристика совокупности информационных систем и баз данных государственного и муниципального управления в России.</p> <p><b>2.9.</b> Информационная система и базы данных Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Росстата).</p> <p><b>2.10.</b> Информационная система Избиркома России (ГАС-Выборы).</p> <p><b>2.11.</b> Информационные системы и базы данных органов социальной защиты, Пенсионного Фонда России, Фонда социального страхования Российской Федерации и Фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p><b>2.12.</b> Информационная система и базы данных налоговых органов.</p> <p><b>2.13.</b> Информационные системы и базы данных Федеральной миграционной службы и правоохранительных органов.</p> <p><b>2.14.</b> Российской кадастр объектов недвижимости и земельный кадастр.</p> <p><b>2.15.</b> Транспортные регистры. Базы данных в сфере управления использованием природных ресурсов.</p> <p><b>2.16.</b> Базы данных о государственном и муниципальном имуществе.</p> <p><b>2.17.</b> Информационные потоки в процессе исполнения государственных и муниципальных бюджетов.</p> <p><b>2.18.</b> Информационная система государственного и муниципального заказа.</p> <p><b>2.19.</b> Организация системы информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.</p> <p><b>2.20.</b> Информационные системы обеспечения законотворческого процесса.</p>	<p>Особенности автоматизированных систем муниципального управления.</p>
--	--	--	--	---

			<p><b>3.1.</b> Анализ проблем, динамики развития информационных технологий в органах управления.</p> <p><b>3.2.</b> Методы исследования информационных потоков. <b>3.3.</b> Основные принципы разработки системы информационного обеспечения. Организация информационного массива.</p> <p><b>3.3.</b> Модели жизненного цикла ИС. Каноническое проектирование ИС. Типовое и модельно-ориентированное проектирование ИС</p> <p><b>3.4.</b> Функции Интернета в государственном и муниципальном управлении. Понятие компьютерной сети и социальной сети.</p> <p><b>3.5.</b> Понятие территориальной информационной системы. Общие принципы создания информационной системы города и области (края, республики).</p> <p><b>3.6.</b> Классификация направлений информатизации муниципального управления. Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении.</p> <p><b>3.7.</b> Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне.</p> <p><b>3.8.</b> Безопасность применения информационно-аналитических технологий в муниципальном управлении.</p>	<p><b>3.</b> Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.</p>
2.	ПК-11	<p>владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>	<p><b>1.1.</b> Предмет, задачи и содержание дисциплины «Информационное обеспечение муниципального управления». Информатизация и информационное общество.</p> <p><b>1.2.</b> Информационные проблемы организации управления.</p> <p><b>1.3.</b> Информационный обмен между органами государственной власти и местного самоуправления.</p> <p><b>1.4.</b> Информационная инфраструктура и ее роль в муниципальном управлении.</p> <p><b>1.5.</b> Документированная информация как ресурс управления. Информационное обеспечение (ИО) различных этапов управления.</p> <p><b>1.6.</b> Цели, задачи, функции ИО. Источники и потребители информации в муниципальном управлении.</p> <p><b>1.7.</b> Организация движения информации в местной администрации.</p> <p><b>1.8.</b> Понятие информационной системы, процессы и структура ИС. Взаимодействие компонентов ИС.</p> <p><b>1.9.</b> Информационные службы. Технология информационного обслуживания.</p> <p><b>1.10.</b> Обзор аналитического ПО. Веду-</p>	<p><b>1.</b> Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления.</p>



			<p>щие информационные органы Российской Федерации.</p> <p><b>1.11.</b> Концепция создания и развития ситуационных центров органов государственной власти.</p>	
			<p><b>2.1.</b> Понятие и структура унифицированных систем документации. Нормативная база унификации документов.</p> <p><b>2.2.</b> Унифицированные формы документов.</p> <p><b>2.3.</b> Понятие стандартизации. Соотношение стандартизации и унификации. Организации, разрабатывающие стандарты в области информационного обеспечения управления.</p> <p><b>2.4.</b> Роль международных и национальных стандартов для построения систем ИОУ.</p> <p><b>2.5.</b> Классификаторы технико-экономической и социальной информации (ТЭСИ)</p> <p><b>2.6.</b> Методы классификации информации. Автоматизация классификации и кодирования информации.</p> <p><b>2.7.</b> Автоматизированные средства поддержки управленческих функций.</p> <p><b>2.8.</b> Общая характеристика совокупности информационных систем и баз данных государственного и муниципального управления в России.</p> <p><b>2.9.</b> Информационная система и базы данных Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации (Росстата).</p> <p><b>2.10.</b> Информационная система Избиркома России (ГАС-Выборы).</p> <p><b>2.11.</b> Информационные системы и базы данных органов социальной защиты, Пенсионного Фонда России, Фонда социального страхования Российской Федерации и Фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p><b>2.12.</b> Информационная система и базы данных налоговых органов.</p> <p><b>2.13.</b> Информационные системы и базы данных Федеральной миграционной службы и правоохранительных органов.</p> <p><b>2.14.</b> Российской кадастр объектов недвижимости и земельный кадастр.</p> <p><b>2.15.</b> Транспортные регистры. Базы данных в сфере управления использованием природных ресурсов.</p> <p><b>2.16.</b> Базы данных о государственном и муниципальном имуществе.</p> <p><b>2.17.</b> Информационные потоки в процессе исполнения государственных и муниципальных бюджетов.</p>	<p><b>2.</b> Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных систем муниципального управления.</p>

			<p><b>2.18.</b> Информационная система государственного и муниципального заказа.</p> <p><b>2.19.</b> Организация системы информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.</p> <p><b>2.20.</b> Информационные системы обеспечения законотворческого процесса.</p>	
			<p><b>3.1.</b> Анализ проблем, динамики развития информационных технологий в органах управления.</p> <p><b>3.2.</b> Методы исследования информационных потоков. 3.3. Основные принципы разработки системы информационного обеспечения. Организация информационного массива.</p> <p><b>3.3.</b> Модели жизненного цикла ИС. Каноническое проектирование ИС. Типовое и модельно-ориентированное проектирование ИС</p> <p><b>3.4.</b> Функции Интернета в государственном и муниципальном управлении. Понятие компьютерной сети и социальной сети.</p> <p><b>3.5.</b> Понятие территориальной информационной системы. Общие принципы создания информационной системы города и области (края, республики).</p> <p><b>3.6.</b> Классификация направлений информатизации муниципального управления. Информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении.</p> <p><b>3.7.</b> Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне.</p> <p><b>3.8.</b> Безопасность применения информационно-аналитических технологий в муниципальном управлении.</p>	<p><b>3.</b> Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.</p>

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать</b> <b>ОПК-4:</b> - основы делового общения и публичных выступлений, а также построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации; <b>ПК-11:</b> - методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; ведения баз данных;</p> <p><b>Уметь</b> <b>ОПК-4:</b> - вести переговоры и поддерживать различные формы коммуникаций, в том числе и электронные в муниципальном управлении; <b>ПК-11:</b> - формировать и поддерживать систему информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p><b>Владеть</b> <b>ОПК-4:</b> - навыками организации деловых и электронных коммуникаций, а также разработка системы внутреннего документооборота в муниципальном управлении; <b>ПК-11:</b> - навыками разработки и анализа системы внутреннего документооборота, ведения баз данных организации по различным показателям.</p>	<b>отлично</b>	Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- всестороннее систематическое знание вопросов дисциплины;</li> <li>- правильные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- правильное применение основных положений материала дисциплины.</li> </ul>
	<b>хорошо</b>	Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- недостаточно полное знание вопросов дисциплины;</li> <li>- ответы на дополнительные вопросы с несущественными ошибками;</li> <li>- применение с несущественными ошибками основных положений программного материала.</li> </ul>
	<b>удовлетворительно</b>	Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- частичное знание основных вопросов дисциплины;</li> <li>- не полные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- частичное применение основных положений программного материала.</li> </ul>
	<b>неудовлетворительно</b>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знании основ дисциплины;</li> <li>- принципиальные ошибки при ответах на экзаменационный билет, а также дополнительные вопросы;</li> <li>- невозможность применения основных положений программного материала.</li> </ul>

### 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Цель и задачи дисциплины «Информационное обеспечение муниципального управления» представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Студенты очной и заочной формы обучения допускаются к экзамену при условии выполнения и сдачи всех практических работ. Методические указания по их выполнению представлены в разделе 9 настоящей рабочей программы.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме экзамена. Для оценивания знаний, умений, навыков используется фонды оценочных средств (ФОС) по данной дисциплине.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы.

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

### Информационное обеспечение муниципального управления

#### 1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины заключается в формировании у обучающихся профессиональных компетенций и основных представлений о роли информационного обеспечения, а также приобретение практических навыков организации современных информационно – документационных систем и технологий муниципального управления.

Задачей дисциплины является изучение методов, инструментов и технологий информационно-аналитической работы, а также автоматизации информационно – документационных процессов; исследование основных тенденций, направлений развития и совершенствования информационного обеспечения муниципального управления.

#### 2. Структура дисциплины

2.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 часа, 4 зачетных единиц.

2.2 Основные разделы дисциплины:

1. Теоретические основы, структура и задачи информационного обеспечения. Информатизация государственного и муниципального управления
2. Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных систем муниципального управления.
3. Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.

#### 3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ПК-11 – владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

#### 4. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_\_-20\_\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  
(разработчик)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7

для набора 2018 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, для заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130.

**Программу составил:**

Дубровина М.А., старший преподаватель базовой каф. ЭиМ, \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ЭиМ от «20» декабря 2018 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой базовой каф. ЭиМ \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ М.И. Черутова

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ЭиУ от « 28 » декабря 2018 г., протокол № 4.

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Е.В. Трапезникова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник  
учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_