

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам	6
4.3 Лабораторные работы.....	8
4.4 Практические занятия.....	8
4.5 Контрольные мероприятия: контрольная работа.....	9
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	11
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	13
9.2. Методические указания по выполнению контрольной работы	20
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	22
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	30
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	31

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.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы делового общения и публичных выступлений, а также построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести переговоры и поддерживать различные формы коммуникаций, в том числе и электронные в муниципальном управлении; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; ведения баз данных; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать и поддерживать систему информационного обеспечения участников организационных проектов; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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						Контрольная работа	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
Очная	4	7	144	68	34	–	34	49	кр	экзамен
Заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная (ускоренное обучение)	3	–	144	14	8	–	6	121	кр	экзамен
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	68	24	68
Лекции (Лк)	34	12	34
Практические занятия (ПЗ)	34	12	34
Контрольная работа	+	–	+
Групповые (индивидуальные) консультации	+	–	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	49	–	49
Подготовка к практическим занятиям	9	–	9
Выполнение контрольной работы	20	–	20
Подготовка к экзамену в течение семестра	20	–	20
III. Промежуточная аттестация 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
	ИТОГО	117	34	34	49

- для заочной формы обучения (ускоренное обучение):

№ 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	2	40
2.	Информационные системы и базы данных органов управления. Особенности автоматизированных систем муниципального управления.	46	4	2	40
3.	Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.	45	2	2	41
	ИТОГО	135	8	6	121

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.	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.	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.	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.	Понятие и структура унифицированных систем документации. Нормативная база унификации документов. Унифицированные формы документов. Понятие стандартизации. Соотношение	Лекция – беседа (4 часа)

		<p>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) Методы классификации информации. Автоматизация классификации и кодирования информации. Автоматизированные средства поддержки управленческих функций.</p>	
2.2.	<p>Информационные системы и базы данных государственного и муниципального управления в Российской Федерации.</p>	<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.</p> <p>Транспортные регистры. Базы 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>	

3.	Эффективность проектирования систем информационного обеспечения органов управления. Информационный менеджмент.		
3.1.	Методы исследования информационных потоков. Проектирование и анализ информационного обеспечения управления.	Анализ проблем, динамики развития информационных технологий в органах управления. 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.	Лекция – презентация (4 часа)
3.2.	Информационно-аналитические технологии: качество информационных услуг и безопасность применения в муниципальном управлении.	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 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

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Наименование тем практических занятий	Объем (час.)	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)
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)
ИТОГО			34	12

4.5. Контрольные мероприятия: контрольная работа

Цель: углубленное изучение теоретических основ дисциплины, а также усвоение методов, инструментов и технологий информационно-аналитической работы, автоматизации информационно - документационных процессов информационного обеспечения муниципального управления.

Структура: контрольная работа структурно состоит из введения, двух основных разделов (теоретического и практического), заключения, списка использованных источников и приложений (при необходимости).

Основная тематика включает рассмотрение различных аспектов формирования информационного обеспечения, а также применения информационных технологий и автоматизированных систем в государственном и муниципальном управлении
Рекомендуемый объем: 18-20 листов машинописного текста.

Выдача задания и прием контрольной работы проводится в соответствии с календарным учебным графиком

Оценка	Критерии оценки контрольной работы
зачтено	Содержание контрольной работы целиком раскрывает тему и соответствует выданному заданию; структура работы логично раскрывает методы достижения цели и по решения поставленных задач; практическая часть работы выполнена правильно и в полном объеме; требования к оформлению соблюдены полностью в соответствии с ГОСТ; продемонстрировано умение отвечать на вопросы при сдаче контрольной работы; показывает результаты освоения компетенций (знания, умения, навыки) на хорошем уровне.
не зачтено	Содержание контрольной работы не соответствует заявленной теме и выданному заданию; нарушена логика изложения материала, задачи не раскрыты; допущены существенные методологические ошибки при выполнении практической части работы; представлена поверхностная аргументация основных положений; не соблюдены требования к оформлению в соответствии с ГОСТ; обучающийся не сумел ответить на поставленные вопросы при сдаче контрольной работы; показаны слабые результаты освоения компетенций.

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

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

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

6.1. Дубровина М.А. Информационное обеспечение муниципального управления: методические указания по выполнению контрольной работы. - Братск: Изд-во БрГУ, 2019. -32 с.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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
Основная литература				
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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135	Лк, ПЗ, кр, 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, кр, 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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159	Лк, ПЗ, кр, 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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275733	Лк, ПЗ, кр, СР	ЭР	1,0
Дополнительная литература				
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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140252	кр, СР	ЭР	1,0

6.	Круталевиц, М.Г. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления: учебно-методическое пособие / М.Г. Круталевиц ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение 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	ПЗ, СР	ЭР	1,0
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, кр, 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, кр, 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, кр, 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, кр, СР	5	0,25
11	Дубровина М.А. Информационное обеспечение муниципального управления: методические указания по выполнению контрольной работы. – Братск: Изд-во БрГУ, 2019. – 31 с.-http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Дубровина%20М.А.Информационное%20обеспечение%20муниципального%20управления.МУкКонтрР.2019.PDF	кр, СР	ЭР	1,0

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.
Контрольная работа	Подбор, анализ и систематизация необходимого теоретического и практического материала по дисциплине с углубленным изучением основных вопросов в соответствии с выданным заданием на контрольную работу. Изучение специальной литературы по исследуемой проблематике, обобщение и критический анализ, выполнение заданий практической части работы с формулированием аргументированного изложения определенных этапов работы. Написание и оформление отчета по контрольной работе в соответствии с установленными требованиями и методическими указаниями.
Самостоятельная работа обучающихся	<i>Подготовка к практическим занятиям, контрольной работе.</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: № 5-11 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, содержащая концепция 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--p1ai/how-to-search/>.

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

Дополнительная литература: № 5-11 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=.
- 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: № 5-11 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: № 5-11 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: № 5-11 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?

9.2. Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Информационное обеспечение муниципального управления» выполняется на основе углубленного изучения учебной и научно-методической литературы по теории и практике технологий информационно-аналитической работы, а также автоматизации информационно - документационных процессов в муниципальном управлении.

Цель: углубленное изучение теоретических основ дисциплины, а также усвоение методов, инструментов и технологий информационно-аналитической работы, а также автоматизации информационно - документационных процессов информационного обеспечения муниципального управления.

Тематика контрольной работы по дисциплине «Информационное обеспечение муниципального управления» включает рассмотрение различных вопросов и аспектов информационно-аналитической деятельности будущих бакалавров в рамках принятия управленческих решений. Рекомендуемый объем контрольной работы 18-20 листов машинописного текста.

Работа должна в краткой и четкой форме раскрывать творческий замысел ее автора, раскрывать теоретические основы изучаемой тематики, отражать ее практические аспекты, содержать обоснование выводов. Текст контрольной работы может сопровождаться рисунками, графиками, диаграммами, схемами, таблицами и т.п.

Контрольная работа должна содержать в указанной последовательности следующие элементы: титульный лист, задание, содержание, введение, теоретический и практический раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

Титульный лист является первой страницей работы, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Содержание включает последовательно перечисленные наименования всех разделов и подразделов с указанием номера страницы, на которой размещается начало текста данного раздела, подраздела. Проставление номера страниц в курсовой работе начинается с первого листа содержания.

Во введении обосновывается актуальность темы работы. Исходя из актуальности, логично формируется цель работы. В соответствии с намеченной целью ставятся конкретные исследовательские задачи. Дается краткая характеристика состава и содержания контрольной работы по основным разделам. Рекомендуемый объем введения – 1-2 страницы машинописного текста.

Основная часть работы должна содержать информацию, отражающую теоретические основы исследуемого вопроса и методику практической части работы, содержание и обоснование выводов.

В теоретическом разделе контрольной работы рассматриваются теоретические вопросы исследуемой темы. Данный раздел должен содержать обзор современного состояния изучаемого вопроса на основе изучения соответствующей литературы по теме задания на контрольную работу (со ссылками на изученные источники) и сопровождаться выводами.

В практическом разделе работы осуществляются выполнение практических заданий и обоснование их решений и выводов. Ценность работы в значительной степени определяется содержанием и значимостью выводов.

Заключение должно содержать оценку достигнутых результатов на основе теоретических данных и выполнения практической части, а также основные выводы по работе в целом.

Список источников отражает самостоятельную творческую работу обучающегося. Список источников формируется параллельно ходу выполнения работы и должен содержать учебно-методическую, научно- практическую литературу, а также периодические издания по исследуемым аспектам информационных технологий. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в работе. Если обучающийся делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать, откуда взяты приведенные материалы.

При выполнении контрольной работы требуется использовать от 5 до 10 источников (более 70% из них - за последние 5 лет). Недопустимо использовать литературу только одного вида (например, учебники и учебные пособия) и пренебрегать другими источниками информации.

В *приложениях* приводятся материалы, используемые при разработке основных разделов контрольной работы. В приложения также может быть включен и другой дополняющий, поясняющий и вспомогательный материал.

Текст отчета по контрольной работе оформляется в строгом соответствии с требованиями системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «БрГУ».

В случае наличия у преподавателя сомнений в авторстве контрольной работы, обучающийся обязан предоставить ему не менее чем за 3 дня до защиты в электронном виде подготовленную контрольную работу для проверки на плагиат в специализированной программе. При этом к защите допускаются только контрольные работы с долей в них авторского текста не менее 30 %.

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
кр	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D, учебная мебель	-
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb (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)

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

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

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

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

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

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

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

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 формы обучения допускаются к экзамену при условии выполнения и оформления контрольной работы и всех практических работ. Студенты заочной формы обучения допускаются к экзамену при условии сдачи выполненной и правильно оформленной контрольной работы, а также теоретической готовности по всем вопросам дисциплины. Методические указания по выполнению и оформлению контрольной работы 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 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343, для заочной (ускоренной) формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343.

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, для заочной (ускоренной) формы обучения от «04» апреля 2017 г. № 203.

Программу составил:

Дубровина М.А., старший преподаватель базовой каф. ЭиМ, _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ЭиМ от «16» января 2019 г., протокол № 9.

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 «17» января 2019 г., протокол № 5.

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____