

Кемеровский государственный университет

Институт экономики и управления



М.В. Курбатова

«17» июля 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в экономике и управлении

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

«Региональная экономика»

Уровень бакалавриата

Форма обучения

Очная, заочная

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом института экономики и менеджмента (протокол Ученого совета института № 5 от 17.02.2017г) в связи с принятием ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), приведением в соответствие с профессиональными стандартами и обновлением отдельных пунктов рабочей программы.

Рабочая программа переутверждена и.о. директора института 17.07.2017г. в связи с переименованием института.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры

Общей и региональной экономики

Зав. кафедрой Г.Е. Мекуш

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре программы магистратуры	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)	10
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	10
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	18
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (<i>при необходимости</i>)	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	21
12. Иные сведения и (или) материалы	21
12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения программы *бакалавриата* обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: ПК-8-1 основы новых информационных технологий: технические средства, универсальное ПО и его практические приложения; ПК 8-2 современные методы получения, анализа, обработки информации для решения аналитических и исследовательских задач ; ПК 8-3 общие вопросы обеспечения информационной безопасности;.</p> <p>Уметь: ПК 8-4 пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированными системами), другими организационно-техническими средствами и оборудованием; ПК 8-5 готовить презентации новых продуктов, аналитических отчётов с помощью IT для партнёров и клиентов; ПК 8-6 анализировать статистические данные о партнерах и клиентах</p> <p>Владеть: ПК 8-7 методами сбора, хранения и переработки информации; ПК 8-8 различными формами использования Интернета как источника информации и средства решения аналитических и исследовательских задач;</p>
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>знать: ПК 10-1:правила работы с персональными данными клиентов и методы их защиты; ПК 10-2:правила делового общения и межкультурной коммуникации; ПК 10-3:методы эффективной деловой коммуникации.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПК 10-4:проводить сбор первоначальной информации о клиенте, • ПК 10-5:аносить в автоматизированную систему сведения о клиентах; • ПК 10-6:готовить информационные письма потенциальным партнерам с предложением о сотрудничестве с помощью современных технических средств и информационных технологий; • ПК 10-7:создавать личные кабинеты, • ПК 10-8:использовать административные регламенты для получения госуслуг в электронном виде. <p>владеть: ПК 10-9:методами представления и получения информации для решения коммуникативных задач; ПК 10-10: методами получения государственных услуг;</p>

2. Место дисциплины в структуре программы магистратуры

Дисциплина «ИТ в экономике и управлении» входит в вариативную часть дисциплин учебного плана Б1.В.ОД.18

Для освоения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках освоения дисциплин: Информатика, Статистика, Экономика организации (предприятия), Маркетинг, Бухгалтерский учет, Экономический анализ, МСФО, Налоги и налогообложение, Планирование и прогнозирование экономики, Управление закупками, Деловые коммуникации.

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Изучение данной дисциплины способствует дальнейшему освоению таких дисциплин, как Планирование и прогнозирование внутреннего аудита, Основы экономической безопасности, Государственное регулирование экономики, Государственное и муниципальное управление.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц (з.е.), 72 академических часов.

3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов
	для очной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	35
Аудиторная работа (всего):	34
в том числе:	
лекции	17
семинары, практические занятия	17
практикумы	
лабораторные работы	
в т.ч. в активной и интерактивной формах	10
Внеаудиторная работа (всего):	36
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:	1
курсовое проектирование	

Объём дисциплины	Всего часов
	для очной формы обучения
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)	
творческая работа (эссе)	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	37
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	семинары, практические занятия		
1.	Информационные ресурсы как экономическая категория					Опрос, тест, ситуационная задача, деловая ситуация
2.	Теория автоматизированных систем управления					Опрос, тест, ситуационная задача, деловая ситуация
3.	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности					Опрос, тест, ситуационная задача, деловая ситуация
4.	Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления					Опрос, тест, ситуационная задача, деловая ситуация

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятель ная работа обучающихся	
			лекции	семинары, практические занятия		
Всего:		72	17	17	37	
5.	IT в деятельности органов государственного и муниципального управления					Опрос, тест, ситуационная задача, деловая ситуация
Всего:		72	17	17	37	

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1	Информационные ресурсы как экономическая категория	Понятие информации, экономической информации. Классификация экономической информации. Нормативно-правовые основы информатизации деятельности хозяйствующих субъектов, государственных служб и органов исполнительной власти. Форма представления экономической информации. Систематизация экономической информации. Классификаторы, коды и технология их применения. Этапы обработки экономической информации.
2	Теория автоматизированных систем управления	построение и эксплуатация автоматизированных систем управления для реализации различных функций в организациях; использование базовых средств деловой информатики, программные продукты, используемых в управлении; влияние автоматизированных систем управления на стратегию бизнеса и структуру организации; Современные тенденции и направления развития автоматизированных систем управления; автоматизации решения экономических задач; работа в локальных и глобальных компьютерных сетях
3	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	направления информатизации государственного и муниципального управления; системное представление управляемой территории и принципы создания информационной системы города и области (края, республики); понятие новой информационной технологии (НИТ); локальные и распределенные базы данных; экспертные системы и базы знаний; информационные языки; автоматизированные информационно-поисковые

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		системы; классификаторы; основы построения инструментальных средств информационных технологий; компьютерные технологии подготовки текстовых документов, обработки экономической информации на основе табличных процессоров, использование систем управления базами данных, интегрированных программных пакетов; распределенной обработки информации; региональные и локальные вычислительные сети; телеобработка данных; коммуникационные сети
4	Современные реализуемые различные АИС ИТ, в	технология структурного анализа и проектирования (SADT) и её новая нотация описания бизнес-процессов IDEF0 (Integration Definition for Function Modeling), технологические регламенты на основе ARIS (для предприятий энергетики, РЖД) для промышленных предприятий и различных организаций; технологии ГЛОНАСС для транспортных, угольных предприятий; облачные технологии для хранения массивов данных для АИС налоговой службы, пенсионного фонда и др. технологии конструирования бизнес-процессов(универсальные: MS Visio).
5	ИТ - технологии в деятельности органов государственного и муниципального управления	Нормативно правовая основа внедрения ИТ - технологий в деятельность органов государственного и муниципального управления. Алгоритм представления услуги рассмотрения обращений граждан. Интеграция системы электронного документооборота с системой обработки обращений граждан. Организация работы с обращениями граждан в департаментах и управлениях Кемеровской области. Модели информационного и сервисного взаимодействия граждан и организаций с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Модель законодательного и нормативно-правового обеспечения. Концепция единой системы информационно-справочной поддержки. Модели информационно-технологической поддержки предоставления информационных и сервисных услуг. Рассмотрение государственными органами РФ запросов об их деятельности от граждан и организаций. Федеральный регистр в России. Защита персональных данных. Методологии, системы и средства предотвращения утечки. Средства предотвращения утечки данных от компании RSA/EMC
<i>Темы практических / семинарских занятий</i>		
1	Информационные ресурсы как	Решение задач: представления экономической информации в виде, удобной для её обработки.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	экономическая категория	Присвоение кодов. Доклад: Нормативно-правовые основы информатизации деятельности хозяйствующих субъектов, государственных служб и органов исполнительной власти (на примере конкретных организаций). Тест.
2	Теория автоматизированных систем управления	Основные этапы и стадии создания и организации компьютерных информационных систем управления. Тест.
3	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	Проверка индивидуального задания: Постановка задачи для создания АСУ управленческой деятельности. Тест
4	Современные реализуемые различных АИС	ИТ, в Проектирование и описание бизнес-процессов. Проект.
5	ИТ в деятельности органов государственного и муниципального управления	Работа с электронными «кабинетами», «окнами», административными регламентами. Проверка реферата.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Освоение курса «ИТ-технологии в экономике и управлении» предполагает значительный объем самостоятельной работы. При подготовке к семинару студент руководствуется вопросами, вынесенными для обсуждения на семинаре.

2. Студентам необходимо усвоить не только теоретический материал, но ознакомиться с практикой функционирования информационных технологий.

3. В процессе изучения учебного материала следует руководствоваться про-граммой курса, а также вопросами к экзамену.

В процессе самостоятельного изучения дисциплины осуществляются следующие виды работ:

- Подготовка к опросам на семинаре по соответствующей теме
- Подготовка к аналитической работе на семинаре
- Подготовка к тестированию
- Подготовка реферата

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Информационные ресурсы как экономическая категория	ПК-8 ПК-10	тест
2.	Теория автоматизированных систем управления	ПК-8 ПК-10	тест
3.	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	ПК-8 ПК-10	тест
4.	Современные ИТ, реализуемые в различных АИС	ПК-8 ПК-10	проект
5.	ИТ в деятельности органов государственного и муниципального управления	ПК-8 ПК-10	реферат

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

А) типовые вопросы

Перечень вопросов к экзамену

1. Нормативно правовая основа внедрения ИТ - технологий в деятельность органов государственного и муниципального управления
2. Положения Федеральной целевой программы "Электронная Россия (2002-2010 годы)
3. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан».
4. Закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
5. Основные принципы реализации права граждан и организаций на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
6. Алгоритм представления услуги рассмотрения обращений граждан
7. Способы доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
8. Основные функции института обращений граждан: правозащитная, информационная, коммуникационная (партиципаторная).
9. Интеграция системы электронного документооборота с системой обработки обращений граждан
10. Типовой процесс организации обработки обращений граждан

11. Регламент обработки электронных обращений граждан.
12. Программная реализация обработки электронных обращений граждан (система «Общественная приемная»).
13. Организация работы с обращениями граждан в департаментах и управлениях Кемеровской области
14. Региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и реестры государственных и муниципальных услуг (функций)
15. Модель законодательного и нормативно-правового обеспечения взаимодействия граждан и организаций с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет
16. Создание в России Единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и организациям
17. Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и организациям (функции, инфраструктура, компоненты).
18. Нормативно-правовое обеспечение создания Единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и населению (Постановление от 10 сентября 2009 г. № 723 "О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»)
19. Концепция единой системы информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
20. Правила размещения в федеральных государственных информационных системах "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях).
21. Структура сводного реестра государственных и муниципальных услуг (функций).
22. Порядок ведения сводного реестра. Архитектура системы.
23. Структура Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Порядок ведения. Архитектура системы.
24. Механизмы информационного наполнения (взаимодействие с порталами федеральных и региональных органов государственной власти.
25. Модели информационно-технологической поддержки предоставления информационных и сервисных услуг
26. Классификация обращений за информацией
27. Аналитическая обработка обращений за информацией и услугами.
28. Аналитические методы обработки полнотекстовой информации.
29. Анализ результатов исполнения документов и услуг.
30. Управление отношениями с гражданами.
31. Рассмотрение государственными органами РФ запросов об их деятельности от граждан

32. «Федеральный регистр» –официальная информационно-поисковая система Министерства юстиции РФ.

33. Цель создания российского федерального регистра. Ведение регистра.

34. База данных федерального регистра. Принципы ведения федерального регистра. Получение сведений

Б. Критерии и шкала оценивания

Отлично	Демонстрирует отличные знания, интерес к предмету, имеет отличные практические навыки. Имеет уровень выше среднего, решает стандартные задачи
Хорошо	В целом хорошая теоретическая подготовка с незначительными ошибками, умеет решать стандартные задачи
Удовлетворительно	Подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям, задачи решает с ошибками
Неудовлетворительно	Плохо владеет теоретическим материалом, не умеет решать задачи

6.2.2. Тестовые задания

Цель тестовых заданий – проверка знаний терминологического поля дисциплины и ориентирования студентов в вопросах, ограниченных программой дисциплины.

А. Примеры тестовых заданий

1. Что означает – систематизированное (структурированное) хранилище информации?

- А) База данных
- Б) Хранилище
- В) Склад информации
- Г) База

2. В каких случаях, и с какой целью создаются базы данных?

- А) Когда необходимо отследить, проанализировать и хранить информацию за определенный период времени
- Б) Для удобства набора текста
- В) Когда необходимо быстро найти какой-либо файл на компьютере
- Г) Когда винчестер компьютера имеет небольшой размер свободной памяти

3. Какие главные преимущества хранения информации в базах данных

- А) Подходят все перечисленные пункты
- Б) Многообразие использования данных
- В) Ускорение обработки запросов к системе и уменьшение избыточности данных

Г) Простота и удобство внесения изменений в базы данных

4. По технологии обработки данных базы данных подразделяют на:

А) Централизованные и распределенные

Б) Периферийные и централизованные

В) Внутренние и наружные

Г) Простые и сложные

5. По способу доступа к данным базы данных подразделяют на:

А) Базы данных с локальным доступом и базы данных с удаленным (сетевым доступом)

Б) Простые и сложные

В) Быстрые и медленные

Г) Проводные и беспроводные

6. По типу связи между данными базы данных подразделяют на:

А) Иерархические, сетевые, реляционные, объектно-ориентированные

Б) Компьютерные и персональные

В) Модульные, модемные и сетевые

Г) Основные и дополнительные

Б. Критерии и шкала оценивания

Максимальная оценка - 5 баллов.

81% -100% – 5 баллов;

66%-80% – 4 балла;

51%-65%– 3 балла;

менее 51% - 0 баллов (или неудовлетворительно).

6.2.3. Практические задания

А. Примеры практических заданий

1. Оптимальный план производства. Фирма производит три модели электронных реле. Каждая модель требует две стадии сборки. Время (в мин), необходимое для сборки на каждой стадии, приведено в таблице.

Продукт	Стадия 1	Стадия 2	Прибыль	Заказ, шт.
Модель А	2,5	2,0	82,5	20
Модель В	1,8	1,6	70	20
Модель С	2,0	2,2	78,0	20
Ресурс	450	450		

Оборудование на каждой стадии работает 7,5 час в день. Менеджер хочет максимизировать прибыль за следующие 5 рабочих дней. Модель А дает прибыль 82,5 руб. за шт.; модель В — 70,0 руб.; модель С — 78,0 руб. Фирма может продать все, что произведет, и, кроме того, у нее на следующую неделю есть оплаченный заказ на 60 шт. изделий (по 20 шт. устройства каждого типа). Каков должен быть оптимальный производственный план?

2. Выбор оптимальных проектов для финансирования. Управляющему банка были представлены 4 проекта, претендующие на получение кредита в банке. Доступная наличность банка, потребности проектов и прибыль по ним приведены в таблице (тыс. \$). При оценке этих предложений следует принять во внимание потребность проектов в наличности и массу доступной наличности для соответствующих периодов. Какие проекты следует финансировать и какое количество наличности необходимо, если цель состоит в том, чтобы максимизировать прибыль?

Проект	Период 1	Период 2	Период 3	Период 4	Прибыль
A	8	8	10	10	21
B	7	9	9	11	18
C	5	7	9	11	16
D	9	8	7	6	17,5
Ресурс банка	22	25	38	30	

Б. Критерии и шкала оценивания

Максимальная оценка - 5 баллов.

81% -100% – 5 баллов;

66%-80% – 4 балла;

51%-65%– 3 балла;

менее 51% - 0 баллов (или неудовлетворительно).

6.2.4. Ситуационные задачи

А. Примеры ситуационных заданий

1. Вы являетесь сотрудником муниципального образования. Ваше муниципальное образование предоставляет часть своих услуг населению в электронной форме. Для этих целей, а также оптимизации бизнес-процессов муниципального образования вы используете Автоматизированную информационную систему многофункционального центра (АИС МФЦ). Система позволяет автоматизировать деятельность сотрудников МО и других участников процесса оказания услуг населению, а также обеспечивает оперативный доступ к текущей информации.

Гражданин Петров Владислав Андреевич обратился в многофункциональный центр с запросом на предоставление государственной поддержки субъекту малого предпринимательства в форме бюджетной субсидии. Многофункциональный центр переслал запрос гражданина в муниципальное образование. Вам, как ответственному должностному лицу, необходимо осуществить оказание услуги с использованием АИС МФЦ.

2. Решение учебно-деловой ситуации. Анализ административного регламента

2.1 Решение учебно-деловой ситуации состоит в анализе разделов административного регламента на предмет отсутствия описания основных аспектов предоставления услуги. По результатам анализа требуется описать в открытой письменной форме недостающие элементы в приведенном регламенте.

2.2 Административные регламенты муниципальных учреждений описывают все процедуры, связанные с внутренней работой и оказанием услуг населению. Понимание и умение анализировать административные регламенты необходимо для оптимизации работы муниципальных учреждений на постоянной основе.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении мер социальной поддержки в виде материальной помощи малообеспеченным гражданам.

Учебно-деловая ситуация по анализу регламента состоит в следующем. Разделы административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи», полученного от муниципального учреждения города, требуется проанализировать на предмет отсутствия или некорректного описания процесса предоставления услуги.

3. Решение учебно-деловой ситуации. Построение схемы административного регламента

Решение учебно-деловой ситуации состоит в расположении приведенных блоков административного регламента в правильном логическом порядке.

- а)

Оформление и направление уведомления о назначении материальной помощи

- б)

Рассмотрение документов на постоянно действующей комиссии по рассмотрению вопросов социальной поддержки населения города N4

- в)

Принятие решения об оказании материальной помощи
--

- г)

Зачисление денежных средств

- д)

Прием и регистрация документов

- е)

Рассмотрение документов

4. Решение учебно-деловой ситуации. Сравнение административных регламентов

4.1 Решение учебно-деловой ситуации состоит в анализе трех представленных регламентов и описании наиболее полного регламента с обоснованием выбора.

Три административных регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров социального найма» .

4.2 Административные регламенты муниципальных учреждений описывают все процедуры, связанные с внутренней работой и оказанием услуг населению. Понимание и умение анализировать административные

регламенты необходимо для оптимизации работы муниципальных учреждений на постоянной основе.

Административный регламент «Заключение с гражданами договора социального найма» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги гражданами. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при исполнении муниципальной услуги.

Учебно-деловая ситуация по сравнению регламентов состоит в следующем. Из аналогичных разделов трех административных регламентов предоставления муниципальной услуги «Заключение с гражданами договора социального найма», полученных от муниципальных учреждений трех городов, требуется составить регламент, наиболее полно отражающий весь процесс предоставления услуги.

5. Составить:

1. Блок-схему последовательности предоставления гос. услуги.
2. Блок-схему последовательности административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

6. Международные индексы качества государственного управления.

Проанализируйте методики измерения качества государственного управления, разработанные международными правительственными и неправительственными организациями.

Преимущества международных рейтингов. Наиболее авторитетные международные индексы качества государственного управления.

1.Всемирный показатель государственного управления. Сайт исследования: <http://info.worldbank.org/governance/wgi/>

2. Индекс восприятия коррупции. Сайт исследования: <http://cpi.transparency.org/>

3.Уровень развития электронного правительства. Сайт исследования: <http://www.unpan.org/>

4.Рейтинг готовности стран к электронному правительству. Этапы зрелости электронного правительства, характеристика этапов зрелости, принципы.

Б. Критерии и шкала оценивания

Оценка «5» – ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задания, даёт правильный алгоритм поиска решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «4» – ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении поставленных задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе

алгоритма решения задания.

Оценка «3» – ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «2» – ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Все задания является необходимыми для формирования компетенций и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до экзамена. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

В случае невыполнения тестовых заданий, студенту на экзамене дополнительно к вопросам будет выдан тест.

Отсутствие выполнения задания может быть заменено дополнительным заданием на экзамене, позволяющим оценить степень сформированности компетенций.

Таким образом, к экзамену допускаются студенты, выполнившие все практические и тестовые задания.

Процедура экзамена. Экзамен проводится по вопросам. На подготовку дается 30 минут.

Процедура оценивания. Оценки за теоретический вопрос и выполнение практических заданий суммируются. Критерии оценки см. выше.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

А) Основная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении [Текст] : учебник / под ред. В. В. Трофимова. - М. : Юрайт, 2011. - 478 с.

2. Ясенев, В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В.Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 560 с. : табл., граф., ил., схемы - Библиогр.: с. 490-497. - ISBN 978-5-238-01410-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182>

Б) Дополнительная литература

1. Гутгарц, Римма Давыдовна. Информационные технологии в управлении кадрами [Текст] / Р. Д. Гутгарц. - М. : ИНФРА-М, 2001. - 234 с. - (Секреты менеджмента). - Библиогр.: с. 218-231.

2. Информационные технологии в управлении [Мультимедиа] : учебный мультимедийный курс. - Электрон. текстовые дан. - Саратов : Диполь, 2007. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM)
3. Граничин, Олег Николаевич. Информационные технологии в управлении [Текст] : учеб. пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. - М. : Бином. Лаборатория Знаний, 2010. - 335 с.
4. Автоматизированные информационные технологии в экономике [Текст] : Учебник для вузов / М.И. Семенов; Ред. И.Т. Трубилин. - М. : Финансы и статистика, 2003. - 414 с.
5. Венделева, Мария Александровна. Информационные технологии в управлении [Текст] : учебное пособие для бакалавров / М. А. Венделева, Ю. В. Вертакова. - Москва : Юрайт, 2014. - 462 с.
6. Сенкус, В. В. Информационные технологии в экономике : [учеб. пособие] / В. В. Сенкус. - Новокузнецк : НФИ КемГУ, 2005. - 198 с. : ил. - Библиогр.: с. 194-198.
7. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 336 с. - (Профессиональный учебник: Информатика). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00577-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Официальный Кузбасс. Администрация Кемеровской области www.ako.ru
3. Официальный сайт Совета народных депутатов Кемеровской области www.sndko.ru
4. Официальный сайт Администрации городского округа Кемерово www.kemerovo.ru
5. Официальный сайт Городского совета городского округа Кемерово www.kemgorsovet.ru
6. <http://ar.economy.gov.ru>
7. <http://www.ogic.ru/>
8. www.reestr-pki.ru.
9. <http://www.rb.ru>
10. <http://www.svobodainfo.org>
11. <http://wiki.elrussia.ru>

12. <http://www.ains-inc.com/>
13. <http://www.rsoc.ru/>
14. <http://www.fsb.ru/fsb/science.htm>
15. <http://russia.rsa.com/>
16. <http://www.fstec.ru/>
17. <http://public.economy.gov.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Посещение лекционных и практических занятий является недостаточным условием для усвоения необходимых знаний по методам экономических исследований. Каждый студент должен индивидуально готовиться по темам дисциплины, читая конспекты лекций и рекомендуемую литературу, заучивая базовые определения, классификации, схемы и типологии. Самостоятельная работа позволяет студенту в спокойной обстановке подумать, разобраться с информацией по теме, при необходимости обратиться к справочной литературе. Внимательное чтение и повторение прочитанного помогает в полном объеме усвоить содержание темы, структурировать знания.

Чтобы содержательная информация по дисциплине запоминалась надолго, целесообразно изучать ее поэтапно - по темам и в строгой последовательности, поскольку последующие темы, как правило, опираются на предыдущие. Именно поэтому большая часть самостоятельной работы приурочена к семинарским занятиям. При подготовке к семинарам целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1-2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретическими положениями и примерами. Для более глубокого усвоения материала необходимо обратиться за помощью к основной и дополнительной учебной, справочной литературе, журналам или к преподавателю за консультацией. За день до семинара необходимо еще 1-2 раза прочитать тему, повторить определения основных понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Интернет-ресурсы, мульти-медиа, электронная почта для коммуникации со студентами.

Каждая тема лекционной части курса «IT–технологии в экономике» проводится в форме лекции – визуализации и лекции с разбором конкретных ситуаций.

Основными методами обучения являются:

- когнитивные методов (метод фактов, метод исследования, метод сравнения);
- методы организации учения (метод самоорганизации, методы контроля.)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Мультимедийное оборудование, персональные компьютеры с выходом в Интернет

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются ФОС с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Составитель (и): Колесникова Е.Г., доцент

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))