

5

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-педагогической работе

С.М. Школярский
» 18 20 ____ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-аналитическое обеспечение государственного и
муниципального управления

Направление
подготовки:

38.04.04 Государственное и
муниципальное управление

Магистерская
программа:

Государственное управление экономикой

Программа:

магистратура

Форма обучения:

очная, заочная

Форма обучения:	Очная	Заочная
Семестр(ы)	1	1
Общая трудоёмкость в з.е./часах	3/108	3/108
Аудиторные занятия (час.), в том числе	51	8
Лекции (час.)		
Практические (семинарские) занятия (час.)		
Лабораторные работы (час.)	51	8
Самостоятельная работа (час.), в том числе	57	100
Курсовой проект/работа (семестр/час)	-	-
Индивидуальное задание (кол./час)	-	1/20
Форма промежуточной аттестации (экзамен(зачёт), час):	зачет	зачет

Донецк, 2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления» составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа – «Государственное управление экономикой» для 2017 года приема.

Составитель: Савкова Елена Осиповна, к.т.н., доцент, доцент кафедры «Автоматизированные системы управления».

Рабочая программа **рассмотрена и утверждена** на заседании кафедры «Автоматизированные системы управления».

Протокол от «1» 06 2017 года № 12

Заведующий кафедрой _____ М.В. Привалов
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Экономическая теория и государственное управление»

Протокол от «8» 06 2017 года № 13

Заведующий кафедрой _____ Е.Н. Вишневская
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ДонНТУ по направлению (специальности) подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Протокол от «31» 08 2017 года № 1

Председатель _____ Е.Н. Вишневская
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры «Автоматизированные системы управления».

Протокол от «___» _____ 2017 года № ____

Заведующий кафедрой _____ М.В. Привалов
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано с выпускающей кафедрой «Экономическая теория и государственное управление».

Заведующий кафедрой _____ Е.Н. Вишневская
(подпись) (Ф.И.О.)

1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Объектом изучения дисциплины является комплексы теоретических и практических знаний в области принятия государственными служащими решений на основе системного анализа данных, представленных в глобальном информационном пространстве.

Целью дисциплины является овладение компьютерными информационными технологиями в объеме требований, которые позволяют использовать современные компьютерные средства для накопления и систематизации информации в процессе подготовки и принятия управленческих решений.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

принципы электронного управления; пути повышения эффективности, открытости и прозрачности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления; средства внедрения и применения электронного управления в зарубежных странах; программные средства для формирования электронной документации сложной структуры; структуру и формы представления электронных таблиц; классификацию отчетов, диаграмм, графиков; операции для разработки презентаций; основы коммуникационного обеспечения организации государственного управления; структуру межведомственных порталов; программные средства передачи и регистрации электронных документов;

уметь:

обрабатывать и накапливать существующие текстовые документы; оформлять и печатать документы; создавать, обрабатывать и оформлять таблицы; добавлять в тексты графические объекты; применять формулы и функции при оформлении таблиц; создавать диаграммы с помощью Мастера диаграмм; использовать модуль базы данных Excel с целью обработки списков; создавать и администрировать базы данных на основании задач и проблем практической деятельности; выполнять поиск с помощью различных запросов в базы данных; пользоваться Мастером для создания форм для ввода данных и отчетов различной структуры; создавать свои публикации.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

- ориентироваться в нормативных актах и обеспечивать правомочность решений (ПК-6);
- способностью осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов (ПК-8);
- способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-15);
- способностью определения перспективных целей и задач развития предприятия, организации, подразделения (ПК-20).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к профессиональному циклу базовой части учебного плана.

Дисциплина «Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления» базируется на общих знаниях по информатике, интернет-технологий, основах менеджмента.

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины, применяются в областях, где возникают и решаются задачи накопления и систематизации информации, при принятии управленческих решений, на производственных практиках, при выполнении курсовых проектов, прохождении государственной итоговой аттестации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная форма)		
	Всего	В том числе	
		Лабор.	СРС
Тема 1. Основные принципы и составляющие электронного управления.	4/4		4/4
Тема 2. Инфраструктура межведомственного автоматизированного информационного взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления.	28/28	14/0	14/28
Тема 3. Внедрение и применение программных средств для формирования электронных документов.	56/36	26/8	30/28
Тема 4. Коммуникационное обеспечение внутренней организации госуправления.	20/20	11/0	9/20
Индивидуальное задание	0/20		0/20
Итого:	108/108	51/8	57/100

3.2. Лекции

Тема 1. Основные принципы и составляющие электронного управления.

Содержание темы 1:

Электронное управление как прогрессивная форма организации государственного управления. Повышение эффективности, открытости и прозрачности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления за счет использования информационно-коммуникационных технологий.

Литература к теме 1: [1, 3, 4, 5]

Тема 2. Инфраструктура межведомственного автоматизированного информационного взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления.

Содержание темы 2:

Электронное правительство как составляющая электронного управления. Основы взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и субъектов хозяйствования. Внедрение и применение электронного управления в зарубежных странах.

Литература к теме 2: [1, 3, 4, 5]

Тема 3. Внедрение и применение программных средств для формирования электронных документов.

Содержание темы 3:

Обзор программных средств для формирования электронной документации сложной структуры. Создание электронных таблиц с использованием различных программных сред. Построение отчетов, диаграмм, графиков. Разработка презентаций.

Литература к теме 3: [7, 8, 9]

Тема 4. Коммуникационное обеспечение внутренней организации госуправления.

Содержание темы 4:

Основы коммуникационного обеспечения организации государственного управления. Структура межведомственных порталов. Программные средства передачи и регистрации электронных документов.

Литература к теме 4: [1, 2, 6]

3.4. Лабораторные работы

№ п/п	Тема работы	Объем, час. очн- заочн.	Литература
1	Лаб. раб. № 1. Форматирование текста в Microsoft Word	4/2	[7 - 11]
2	Лаб. раб. № 2. Использование дополнительных элементов в Microsoft Word	4/2	[7 - 11]
3	Лаб. Раб. № 3. Оформление документа в Microsoft Word	6	[7 - 11]
4	Лаб. раб. № 4. Работа со списками в Microsoft Excel	4/2	[7 - 11]
5	Лаб. раб. № 5. Работа со сводными таблицами в Microsoft Excel	5/2	[7 - 11]
6	Лаб. раб. № 6. Знакомство с СУБД Microsoft Access. Создание баз данных и таблиц. Создание форм для работы с таблицами.	8	[7 - 11]
7	Лаб. раб. № 7. Поиск, сортировка и фильтрация данных. Создание запросов в Microsoft Access.	8	[7 - 11]
8	Лаб. раб. № 8. Построение отчетов в Microsoft Access	8	[7 - 11]
9	Лаб. раб. № 9. Создание презентаций с использованием Microsoft PowerPoint	4	[7 - 11]
Итого:		51/8	

3.5. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. очн-заочн.
1	Изучение лекционного материала (не менее 50% от объема лекций)	10/0
2	Подготовка к лабораторным работам (не менее 50% от объема аудиторных лабораторных занятий)	47/80
3	Выполнение индивидуального задания	0/20
Итого:		57/100

3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовой проект (работа) по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

Тематика индивидуального задания связана с самостоятельным изучением материалов по разработке таблиц, запросов и отчетов с помощью программного продукта Microsoft Access, а также создание презентаций в соответствии с [12].

Объем учебной нагрузки при выполнении одного индивидуального задания – до 20 часов.

Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – 25-30 страниц формата А4 (210×297 мм).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль знаний студентов производится по результатам выполнения лабораторных работ, во время контрольных опросов в ходе проведения лекций и лабораторных занятий.

Промежуточная аттестация по результатам освоения дисциплины в семестре проводится в форме семестрового зачета в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете (новая редакция)», утвержденном приказом ДонНТУ от 01.12.2016 г. №1006-14.

Для определения уровня знаний студентов преподаватель руководствуется критериями оценки знаний, являющимися составляющей учебно-методического комплекса дисциплины.

Количество баллов	Критерий, по которому выставляется указанное количество баллов
100	При ответе на вопрос четко и ясно предоставлены правильные и грамотные ответы с использованием терминологии и символики в необходимой логической последовательности. Приведены необходимые объяснения.
86	При ответе на вопрос обнаружен высокий уровень знаний, однако при ответе на вопрос допущены некоторые неточности (опечатки). Недостаточная степень объяснения решения.
72	При ответе на вопрос обнаружено умение свободно предоставлять правильные ответы на поставленные вопросы с использованием терминологии и символики. При выполнении задания имеют место ошибки. Объяснение хода решения неправильное.
68	При ответе на вопрос обнаружен базовый уровень знаний по вопросу. При выполнении задания имеют место существенные неточности и ошибки. Отсутствует объяснение хода решения.
64	При ответе на вопрос обнаружен базовый уровень знаний по теме вопроса. При выполнении задания имеют место существенные неточности и грубые ошибки. Нет объяснений.
<50	Одиночные выборочные знания по вопросу.
<40	Одиночные выборочные знания относительно темы вопроса.

Перечень контрольных вопросов:

1. Понятие информации. Свойства информации.
2. Единицы представления, измерения и хранения данных. Основные структуры данных.
3. Основные этапы развития вычислительной техники.
4. Архитектура компьютера. Основные устройства компьютера и их функции.
5. Характеристики процессора и внутренней памяти компьютера.
6. Внешняя память компьютера. Носители информации
7. Операционная система компьютера (назначение, состав, способ организации диалога с пользователем). Загрузка компьютера.
8. Файловая система. Папки. Файлы (имя, тип, путь доступа). Операции с папками и файлами в среде операционной системы.
9. Работа с файлами (переименование, копирование, удаление и поиск) в среде операционной системы.
10. Текстовый редактор. Назначение основные возможности.
11. WORD. Создание документа.
12. WORD. Печать документа.
13. WORD. Редактирование текста документа.
14. WORD. Форматирование текста. Списки. Колонки. Табуляция.
15. WORD. Таблицы.
16. WORD. Графика в документах.
17. WORD. Структура интерфейса. Слияние документов.

18. WORD. Сохранение документа.
19. WORD. Режимы просмотра документа.
20. WORD. Работа со структурой документа.
21. WORD. Создание типовых документов.
22. Электронные таблицы. Назначение и основные возможности.
23. EXCEL. Фильтрация данных.
24. EXCEL. Итоги.
25. EXCEL. Автофильтр. Пользовательский автофильтр.
26. EXCEL. Формулы. Функции. Относительная и абсолютная адресация.
27. EXCEL. Графические возможности.
28. EXCEL. Сводные таблицы.
29. Система управления базами данных. Назначение и основные возможности.
30. Access. Отчёты.
31. Access. Типы данных.
32. Access. Основные этапы проектирования базы данных.
33. Access. Запросы.
34. Access. Объекты базы данных.
35. Access. Формы.
36. Access. Типы запросов.
37. Access. Типы данных.
38. Access. Межтабличные связи.
39. Создание мультимедийной презентации на основе шаблонов. Выбор типа разметки слайда, применение шаблона оформления и эффектов анимации.
40. Показ презентации.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Литература:

Учебная литература

Основная:

1. Интернет : практическая энциклопедия от ComputerBild / ред. Е.В. Финков. - СПб. : Наука и техника, 2010. - 528с. : ил. + 1 DVD. - (Избранное ComputerBild). - 2 экз.
2. Интернет-маркетинг на 100% / Н. Андросов [и др.] ; Н. Андросов, И. Ворошилова, В. Долгов и др. ; под ред. С. Сухова. - СПб. : Питер, 2012. - 240с. : ил. - 1 экз.
3. Алексеев Е.Р. Интернет от А до Z. Подробно, наглядно, легко : подробное руководство для начинающих осваивать Интернет : самоучитель / Е. Р. Алексеев ; Е.Р. Алексеев ; под общ. ред. О.В. Чесноковой. - М. : ИТ Пресс, 2008. - 448с. : ил. - (Проще простого). - 1 экз.

Дополнительная:

4. Аноприенко А.Я. Интернет-технологии для студентов и преподавателей : учебное пособие. Кн. 1 : Графическая информация в Интернете; Программное обеспечение для просмотра и верстки сайтов; В помощь веб-разработчику / А. Я. Аноприенко, С. В. Иваница, Т. В. Завадская ; А.Я. Аноприенко, С.В. Иваница, Т.В. Завадская ; ГБУЗ "ДонНТУ". - Донецк : ООО "Технопарк ДонГТУ "УНИТЕХ", 2015. - 260с. - Издание приурочено к 95-летию Донецкого национального технического университета. - Автограф. - 3 экз.
5. Ющук Е.Л. Интернет-разведка: руководство к действию / Е. Л. Ющук ; Е.Л. Ющук. - М. ; СПб. : Вершина, 2007. - 256с. - (Б-ка маркетолога-практика). - 1 экз.
6. Гурин В.М. Информационные системы в экономике = Гурін, В.М. Інформаційні системи в економіці : навчальний посібник для ВНЗ / В. М. Гурін, В. О. Тимофеев ; В.М. Гурін, В.О. Тимофеев. - Харків : Компанія СМІТ, 2010. - Ч.1 : . - 2010. - 232с. - 2 экз.
7. Рычков В. Microsoft Word 2000 : Русская версия:Пособие для ускоренного обучения / В. Рычков ; В.Рычков. - СПб. : Питер, 2002. - 288с. : ил. - (Краткий курс).

8. Рудикова Л.В. Microsoft Excel для студента [Электронный ресурс] / Л. В. Рудикова ; Л.В. Рудикова ; гл. ред. Е. Кондукова. - 8 Мб. - СПб. : БХВ-Петербург, 2005.

9. Тимошок, Т.В. Microsoft Access 2003 : самоучитель / Т. В. Тимошок ; Т.В. Тимошок. - М. : Вильямс, 2004. - 464с.

Всего количество экземпляров учебной литературы по дисциплине – 27 экз.

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

К лекциям:

10. Конспект лекций по дисциплине "Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления" для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / сост.: Е. О. Савкова. – Донецк, ДонНТУ. 2017.

К лабораторным работам:

11. Методические указания для выполнения лабораторных работ по дисциплине "Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления" для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / сост.: Е. О. Савкова, А.И. Секирин – Донецк, ДонНТУ. 2017.

К индивидуальным заданиям:

12. Методические указания для выполнения индивидуального задания по дисциплине "Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления" для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / сост.: Е. О. Савкова, А.И. Секирин – Донецк, ГОУВПО «ДОННТУ», 2017.

Периодические издания

1. Маркетинг (2010-2011).

2. Финансы (2007).

3. Социологические исследования (2007).

4. Информационные технологии в науке, управлении, социальной сфере и медицине [Электронный ресурс]: сборник научных трудов Международной конференции "Информационные технологии в науке, управлении, социальной сфере и медицине", 29 апреля-2 мая 2014 г. Ч. 2 / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский Томский политехнический университет" ; ФГАОУВО "Нац. исслед. Томск. политехн. ун-т" ; редкол.: О.Г. Берестнева и др. - 4 Мб. - Томск : Изд-во Том. политехн. ун-та, 2014. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader.

5. Государственное управление инновациями: проблемы, технологии, перспективы [Электронный ресурс] : сборник материалов II Международной научно-практической конференции 14 апреля 2016 г., г. Донецк / ГОУ ВПО "ДОННТУ", Каф. экон. теории и гос. упр-я, Магистратура гос. упр-я. - Донецк : ДОННТУ, 2016.

6. Стратегия устойчивого развития в антикризисном управлении экономическими системами [Электронный ресурс] : сборник материалов международной научно-практической конференции, 22 апреля 2015г., г. Донецк / ГВУЗ "ДонНТУ", Каф. менеджм. и хоз. права, Каф. эконом. кибернетики. - Донецк : ГВУЗ "ДонНТУ", 2015.

7. Инновационные перспективы Донбасса [Электронный ресурс]: материалы 2-ой международной научно-практической конференции, 25-26 мая 2016 г., г. Донецк. Т. 6 : Реформирование менеджмента в условиях инновационного развития Донбасса / ГОУ ВПО "ДонНТУ" и др. ; редкол.: Л.П. Полякова и др. - Донецк : ДонНТУ, 2016.

8. Управление бизнес-процессами: теория и практика [Электронный ресурс]: материалы II международной научно-практической конференции преподавателей, аспирантов, студентов, 27 апреля 2016г., г. Донецк / ГОУВПО "ДОННТУ", Фак. экономики и менеджмента, Каф. упр-я бизнесом и персоналом. - Донецк : ДонНТУ, 2016.

9. Актуальные проблемы экономики и права [Электронный ресурс] (2014)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционные занятия:

– Аудитория 8.712, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер),

– комплект электронных презентаций/слайдов.

2. Лабораторные занятия:

– компьютерный класс 8.603:

компьютер с выходом в сеть (8шт);

Wi-Fi роутер (1шт.);

– компьютерный класс 8.615:

компьютер с выходом в сеть (11шт.);

сервер (1шт.);

– пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы),

– шаблоны отчетов по лабораторным работам.

Составитель рабочей программы:  Савкова Е.О.