

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры государственного и  
муниципального управления  
Протокол от «30» августа 2016 г. №9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.Б.11 Информационные технологии в управлении

---

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

Инф.тех. в упр.

---

*(краткое наименование дисциплины )*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Внутренняя политика и лидерство

---

*(направленность (профиль))*

бакалавр

---

*(квалификация)*

очная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2017

Москва, 2016 г.

**Автор–составитель:**

Кандидат технических наук, Свертилова Н.В.

**Заведующий кафедрой**

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук, доцент Ботнев В.К.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	27
6.1. Основная литература.....	27
6.2. Дополнительная литература.....	27
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
6.4. Нормативные правовые документы.....	28
6.5. Интернет-ресурсы.....	29
6.6. Иные источники.....	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	29

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1 Дисциплина Б.1.Б.11 Информационные технологии в управлении обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях.
		УК ОС – 9.2	Способность оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства.
ОПК - 6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК – 6.1	Владение основами информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
		ОПК – 6.2	Способность применять основы информационной и библиографической культуры, информационно-

			коммуникационных технологий
--	--	--	-----------------------------

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
использовать информационно-коммуникативные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1	на уровне знаний основы информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности
		на уровне умений использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности и в выполнении анализа полученных результатов
	ОПК-6.2	на уровне навыков работа с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS Access), обеспечивающих широкие возможности обработки информации
		на уровне знаний основные комплексы документации систем государственного и муниципального управления и методов организации работы с документами в органах государственной и муниципальной власти
		на уровне умений оформлять локальные нормативно – методические документы по делопроизводству в системе государственной и муниципальной службы
		на уровне навыков применение знаний в области документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б.1.Б.11 Информационные технологии в управлении составляет 6 зачётных единиц, 216 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 84 часа: лекции – 34 часа, лабораторные работы – 50 часов. Самостоятельная работа составляет 96 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б.1.Б.11 Информационные технологии в управлении предусмотрена на 1 курсе, в 1 и 2 семестрах.

Дисциплина Б.1.Б.11 Информационные технологии в управлении относится к дисциплинам Блока 1. «Дисциплины».

В содержательном плане дисциплина Б.1.Б.11 Информационные технологии в управлении является основой для Б.1.Б.23 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении (3 семестр).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен.

### 3. Содержание и структура дисциплины Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости и*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.	14	4				10	О, Р
2.	Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	18	4	4			10	О, Т, Р
3.	Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.	27	2	18			7	О, КР
4.	Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	14	4				10	О, Р
5.	Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.	20	4	6			10	О, Т, Р
6.	Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	14	4				10	О, Т, Р
7	Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	17	2	6			9	О, Р
8	Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	16	4	2			10	О, КР
9	Разработка и использование реляционных баз данных.	22	2	10			10	О, Т, Р
10	Технологии планирования и управления проектами.	18	4	4			10	О, Р
	Промежуточная аттестация	27						Зачет, экзамен
<b>Всего</b>		<b>216</b>	<b>34</b>	<b>50</b>	<b>8</b>		<b>96</b>	

Примечание:

\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), тестирование (Т), контрольная работа (КР).

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.

Информация и информатизация общества.

Характеристика информационного общества.

Определение информации.

Виды и ее свойства информации.

Кодирование информации.

Понятие информационного процесса.

Виды информационных процессов в сфере управления.

Понятие информационной технологии.

Основные процедуры информационных технологий в сфере управления.

Классификация информационных технологий.

Тенденции развития современных информационных технологий.

## **Тема 2. Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.**

Понятие программы и программного обеспечения.

Классификация программных средств.

Системное программное обеспечение: операционные системы и операционные оболочки.

Особенности операционных систем.

Технические средства информационных технологий.

Вычислительная система по фон Нейману. Принципы фон Неймана.

Структурно-функциональная организация персонального компьютера.

Локальные и глобальные сети.

## **Тема 3. Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.**

Концепция электронного офиса.

Общая характеристика современных интегрированных офисных пакетов.

Состав и назначение программных компонентов офисного пакета MS Office 2016.

Принципы построения графического пользовательского интерфейса и особенности работы с основными программами офисного пакета MS Office 2016.

Использование офисного пакета MS Office 2016 для решения задач управления.

## **Тема 4. Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.**

Общее понятие информационной системы.

Классификация информационных систем.

Состав и структура информационной системы.

Формальное представление архитектуры информационной системы.

Информационные компоненты в системах управления.

Информационная модель управления в системах, реализация основных компонентов.

Информационные потоки в системах управления, их характеристики и особенности.

Организация доступа пользователей к информационным системам.

ИПС общего назначения (правовые системы, статистические системы, справочные системы).

Проектирование информационных систем.

## **Тема 5. Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.**

Технологии распределения информационных потоков в корпоративных сетях, средства преобразования информации.

Характеристики программного обеспечения глобальной сети.

Правила организации взаимодействия пользователя с информационными ресурсами в глобальных сетях.

Особенности построения глобальных сетей на примере сети Интернет.

Характеристика современных Интернет-технологий.

Использование технологии Web 2.0 для организации информационного взаимодействия в корпоративной системе.

## **Тема 6. Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.**

Системы искусственного интеллекта.

Технология получения, представления, хранения и преобразования знаний.

Экспертные системы: определение, функции, структура.

Продукционные экспертные системы.

Семантические сети для представления знаний. Сети фреймов.

Механизмы фреймов и наследования свойств.

Системы поддержки принятия решений. OLAP-технологии на основе хранилищ данных.

## **Тема 7. Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.**

Виды информационных угроз.

Законодательные и иные правовые акты Российской Федерации, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны. Технические средства защиты информации от несанкционированного доступа их технические характеристики, место приложения, способы организации защиты коллективных информационных ресурсов.

Программные продукты и средства для организации защиты личных и общих файлов.

Правила подготовки и передачи деловых документов, составляющих государственную тайну.

Шифрование документов в среде телекоммуникаций.

Организация защиты личных файлов на рабочем месте пользователя (использование настроек операционной системы, ввод паролей, установка прав доступа).

## **Тема 8. Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.**

Определение базы данных (БД). Виды баз данных, их особенности. Структура хранения данных в базе данных. Система управления базами данных (СУБД).

Языки описания БД и языки манипулирования данными. Организация работы пользователей с базами данных. Сложности представления информации для хранения в базе данных. Характеристики баз данных, оценка качества базы данных. Принцип работы распределённой базы данных в сети.

Основы проектирования баз данных. База данных – основа информационно поисковой системы (ИПС).

## **Тема 9. Разработка и использование реляционных баз данных.**

Планирование конфигурации базы данных. Целостность базы данных, правила нормализации. Проектирование базы данных. Представление предметной области. Логическая модель данных. Физическая модель данных. Связи между отношениями. Краткий обзор СУБД Access. Объекты и структура Access. Работа с таблицами при разработке базы данных. Создание таблиц в различных режимах. Управление полями в режиме таблица. Режим конструктора и его особенности. Типы данных, назначение типов данных в режиме конструктора. Создание списков, контроль с помощью маски ввода, логический контроль вводимых данных в таблицы. Проведение вычислений в полях таблицы (использование функций и надстройки – Построитель выражений). Импорт данных в базу данных из других источников данных.

Управление полями таблицы с использованием фильтров и стандартных сортировок.

Правила установки связей между таблицами.

Разработка запросов к базе данных. Общие сведения о формировании запросов. Создание запросов в режиме конструктора. Построение параметрических запросов. Работа с формами, виды форм. Разработка макета формы, расположение элементов управления на форме. Разработка отчетов.

## **Тема 10. Технологии планирования и управления проектами.**

Понятие проекта. Инструментальные средства управления проектами - MS Project. Ресурсы, типы ресурсов. Ввод таблицы ресурсов. Назначение ресурсов.

Режимы представления информации в разных форматах: режим диаграммы Ганта, режим ПЕРТ-диаграммы, режим использования работ, режим использования ресурсов. Способы оптимизации графика работ. Ресурсный анализ проекта. Стоимостной анализ проекта.



#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б.1.Б.11 Информационные технологии в управлении используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.	опрос, реферат
Тема 2.	Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	опрос, тестирование, реферат
Тема 3.	Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.	опрос, контрольная работа
Тема 4.	Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	опрос, реферат
Тема 5	Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.	опрос, тестирование, реферат
Тема 6.	Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	опрос, тестирование, реферат
Тема 7.	Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	опрос, реферат
Тема 8.	Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	опрос, контрольная работа
Тема 9.	Разработка и использование реляционных баз данных.	опрос, тестирование, реферат
Тема 10.	Технологии планирования и управления проектами.	опрос, реферат

4.1.2 Зачет проводится с использованием следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

Экзамен проводится с использованием следующих методов (средств): в форме решения типовых задач.

##### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
  - умение работать с документальными и литературными источниками;
  - грамотность изложения материала;
  - самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.
- Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других

обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата.  
Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

*Вопросы темы для подготовки к опросам:*

**Тема 1. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.**

Информационное общество: понятие и признаки.

Информационные технологии в органах государственного управления.

Информационные технологии поддержки управленческих решений в органах исполнительной власти.

Совершенствование информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципального управления на основе использования информационных технологий.

**Тема 2. Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.**

Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий. Виды информационных и коммуникационных технологий.

Из каких технических элементов состоит локальная сеть.

Какое программное обеспечение требуется для подключения к локальной сети компьютера пользователя.

В чем различие между серверами, которые применяются в локальных сетях.

Для чего размещают информацию в виде отдельных файлов на сервере.

Какие программные средства используют в локальной сети для организации коллективной работы.

**Тема 3. Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.**

Концепция электронного офиса.

Классификация интегрированных офисных пакетов.

Состав программного пакета MS Office.

Что подразумевается под термином «пользовательский интерфейс».

Какими средствами можно копировать документы в MS Word.

Основные возможности табличного процессора MA Excel.

**Тема 4. Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.**

Формирование информационной системы для эффективного управления.

Основные классы информационных систем.

Назначение и состав модели данных.

Этапы проектирования информационных систем.

**Тема 5. Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.**

Использование Интернет-технологий в государственном и муниципальном управлении.

Цели и задачи «Электронного правительства».

Мировой опыт реализации «электронного правительства». «Электронное правительство» России.

**Тема 6. Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.**

Формирование территориальной системы информационных ресурсов.

Использование экспертных информационных технологий в государственном управлении.

Классификация интеллектуальных информационных систем.

**Тема 7. Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.**

Определение информационной безопасности.

Основные цели защиты информации.

Концепция информационной безопасности.

Базовые принципы информационной безопасности.

Обеспечение информационной безопасности.

**Тема 8. Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.**

В чем заключается деятельность администратора базы данных.

Для чего устанавливают ключи при формировании логической структуры базы данных

В чем отличие работы с базами данных при поиске информации в сети Интернет, от информационных систем, которые распространяются, как автономный продукт.

Как подготовить данные для формирования на их основе базы данных.

В чем состоит концепция реляционных баз данных.

Для чего необходима нормализация табличного представления данных

**Тема 9. Разработка и использование реляционных баз данных.**

Какие типы данных можно хранить в СУБД Access.

Какими способами можно организовать таблицы в MS Access.

Для чего устанавливают ключи при формировании логической структуры базы данных.

Для каких целей в СУБД Access используется мастер подстановки?

Из каких этапов состоит процесс создания форм.

Какие виды запросов можно организовать с помощью стандартных средств MS Access.

Можно ли изменять связи в схеме базы данных, когда она сформирована из нескольких таблиц.

Какие правила используют для формирования сложного запроса по нескольким таблицам базы данных.

Как применить формулу при организации запроса к числовым значениям в базе данных.

Как вызвать редактор макросов.

Как изменить свойства элемента управления на форме пользователя.

**Тема 10. Технологии планирования и управления проектами.**

Какими способами можно устанавливать длительность работ в проекте.

Как изменить связи между задачами проекта.

Для чего создается таблица ресурсов.

Каким образом производится назначение ресурсов задачам.

Как можно провести оптимизацию использования ресурсов.

*Примерные тесты:*

1. По характеру обрабатываемой информации информационные системы подразделяются на:

- а) дескрипторные;
- б) гипертекстовые;
- в) документальные;
- г) графические.

2. Для фактографических информационных систем характерным является наличие:

- а) критерия смыслового соответствия;

- б) языка манипулирования данными;
  - в) информационно-поискового языка;
  - г) интеллектуального редактора.
3. Характерным атрибутом основной деятельности пользователя информационной системы является:
- а) профессиональный;
  - б) информационный;
  - в) методический;
  - г) управленческий.
4. Модель данных представляет собой:
- а) физическое представление данных в памяти ЭВМ;
  - б) структура накапливаемой в базе данных информации;
  - в) описание предметной области;
  - г) формализованное представление логического описания данных.
5. Основным отличием информационной системы от информационной технологии является:
- а) информационные технологии не включают в себя аппаратные средства;
  - б) информационные технологии предназначены для решения пользовательских задач;
  - в) информационные системы могут быть как проблемно-ориентированными так и предметно-ориентированными;
  - г) информационная система включает в себя реализуемые в ней информационные технологии.
6. Основой построения и функционирования сети Интернет является семейство протоколов:
- а) TCP;
  - б) TCP/IP;
  - в) UDP;
  - г) IP.
7. Распределенные вычисления в компьютерных сетях основаны на архитектуре:
- а) сервер-сервер;
  - б) клиент-клиент;
  - в) распределенная сеть;
  - г) клиент-сервер.
8. Каналами связи в глобальных сетях являются:
- а) витая пара, коаксиальный кабель, спутниковая связь;
  - б) оптоволоконный кабель, телефонная линия, витая пара;
  - в) телефонная линия, радиоканалы, спутниковая связь;
  - г) оптоволоконный кабель, телефонная линия, коаксиальный кабель.
9. Устройством персонального компьютера, связывающим его со средой передачи данных является:
- а) модем;
  - б) мультиплексор;
  - в) сетевой адаптер;
  - г) шлюз.
10. Топология, в которой передаваемые данные могут восприниматься сразу всеми рабочими станциями, подключенными к сети называется:
- а) последовательная;
  - б) параллельная;
  - в) широковещательная;
  - г) кольцевая.
11. Две одинаковых локальных вычислительных сети могут быть соединены между собой

при помощи устройства:

- а) шлюз;
- б) мост;
- в) модем;
- г) маршрутизатор.

12. Браузер не позволяет просматривать:

- а) гипертекстовые документы;
- б) файлы баз данных;
- в) Интернет сайты;
- г) графические изображения.

13. Передача данных в локальных вычислительных сетях осуществляется с помощью определенных соглашений, которыми являются:

- а) утилиты;
- б) адаптеры;
- в) протоколы;
- г) контроллеры.

14. Формализованным описанием логической структуры данных является:

- а) база данных;
- б) модель данных;
- в) перечень возможных структур данных;
- г) перечень операций над данными.

15. При проектировании базы данных ориентируются на использование:

- а) данных нескольких предметных областей;
- б) конкретного набора данных;
- в) случайного набора данных;
- г) данных одной предметной области.

16. В локальных вычислительных сетях в качестве передающей среды используются: а – витая пара проводов; б – коаксиальный кабель; в – оптоволоконный кабель; г – каналы спутниковой связи; д – гравитационной поле:

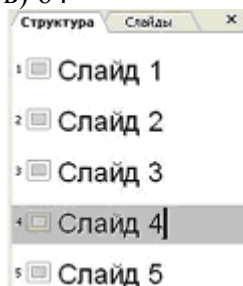
- а) а, в, г
- б) б, в, г
- в) а, г, д
- г) а, б, в

17. Открытие и закрытие окна Windows с точки зрения объектно-ориентированного программирования это

- а) объект
- б) метод
- в) класс
- г) свойство

18. Количество байт для кодирования слова ТЕСТ в кодовой таблице UNICODE

- а) 6
- б) 8
- в) 64



г) 4

19. В MS PowerPoint при нажатии на клавишу

Enter в ситуации, показанной на рисунке, произойдет

- а) добавление копии слайда 4 с тем же именем
- б) добавление пустого слайда без имени
- в) добавление копии слайда 4 без именем
- г) удаление слайда 4

20. Фотография устройства для чтения CD представлена на рисунке



- а) 2
- б) 1
- в) 3
- г) 4

21. Набор знаков, которые используются для формирования сообщений, называется

- а) алфавитом
- б) тезаурусом
- в) таблицей
- г) массивом

22. Совокупность ЭВМ и программного обеспечения называется

- а) встроенной системой
- б) вычислительной системой
- в) построителем кода
- г) интегрированной системой

23. В инструментальной системе программирования компилятор

- а) преобразует исходную программу в эквивалентную ей программу в машинных кодах
- б) отлаживает работу программы
- в) генерирует диаграмму связей между модулями
- г) воспринимает исходную программу и выполняет ее

24. Частота генератора тактовых импульсов измеряется в

- а) мегабайтах
- б) мегапикселях
- в) мегагерцах
- г) мегабитах

25. С помощью указанных на рисунке элементов в MS Word



- а) устанавливаются параметры страницы для печати документа
- б) устанавливаются границы абзаца для выделенного фрагмента текста
- в) устанавливаются левая и правая границы для всего документа
- г) устанавливается выравнивание абзаца по ширине страницы

26. Представление файлов и каталогов является \_\_\_\_\_ моделью

- а) алгоритмической
  - б) сетевой информационной
  - в) иерархической информационной
  - г) табличной информационной
27. Устройством вывода данных является а) привод CD-ROM, б) жесткий диск, в) монитор, г) сканер, д) лазерный принтер
- а) г, д
  - б) б, в, г
  - в) а, в, д
  - г) в, д
28. Драйвер – это программа, которая позволяет
- а) обеспечивать связь между операционной системой и внешними устройствами
  - б) выполнять вспомогательные работы с устройствами ввода/вывода, носителями данных и т.п.
  - в) осуществлять диалог пользователя с компьютером
  - г) распределять оперативную память персонального компьютера
29. Для того, чтобы выполнить указанное выделение ячеек в MS Excel необходимо

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

- а) щелкнуть по ячейкам, удерживая нажатой клавишу Alt
  - б) удерживать нажатой левую кнопку мыши и протянуть указатель от одной ячейки к другой
  - в) щелкать по ячейкам, удерживая нажатой клавишу Ctrl
  - г) щелкнуть по ячейке A1, нажать и удерживать нажатой клавишу Shift, щелкнуть по ячейке D4
30. К внешним запоминающим устройствам относятся: а) жесткий диск, б) флэш-память, в) кэш-память, г) регистры
- а) в, г
  - б) а, г
  - в) б, в
  - г) а, б
31. Устройством ручного ввода графических данных, выполняемым в виде рукоятки, связанной с датчиками напряжения, является
- а) курсор
  - б) сканер
  - в) мышь
  - г) световое перо
32. Возможность организации работы одновременно с несколькими приложениями в системе Windows поддерживается
- а) за счет разделения времени между задачами;
  - б) установкой очереди выполнения приложений с помощью диспетчера задач;
  - в) организацией проведения опроса готовности приложения к работе, с последующим запуском его без участия пользователя;
  - г) при помощи создания строки меню, с указанием нахождения задач в оперативной памяти компьютера.

#### *Тематика рефератов:*

1. Основные отличия информационной системы от информационной технологии.

2. В чем причина отсутствия универсального определения информации.
3. Определение и классификация информационных процессов.
4. Общая характеристика принципов Д. фон Неймана.
5. Особенности организации памяти в персональном компьютере.
6. Что означает модульный принцип организации структуры персонального компьютера.
7. Зачем нужны и какие бывают системы счисления.
8. Особенности представления символьной информации в компьютере.
9. Основные отличия локальной сети от глобальной.
10. Назначение и основные функции компьютерных сетей.
11. Общая характеристика сетевых топологий.
12. Краткая характеристика основных сервисов сети Интернет.
13. Характеристика особенностей проектирования информационных систем.
14. Основные отличия информационных систем от интеллектуальных информационных систем.
15. Причины применения систем искусственного интеллекта в процессах подготовки и принятия управленческих решений.

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

##### **4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях.
		УК ОС – 9.2	Способность оценивать и аргументировать собственную точку зрения по экономическим проблемам и различным аспектам социально-экономической политики государства.
ОПК - 6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	ОПК – 6.1	Владение основами информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности



	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
		ОПК – 6.2	Способность применять основы информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-6.1 Владение основами информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	Знает основы современных информационных технологий (сбора, обработки, хранения и передачи информации) и тенденций их развития Определяет основные требования информационной безопасности	Демонстрирует знание основ современных информационных технологий (сбора, обработки, хранения и передачи информации), тенденций их развития и их применение на практике Владеет приемами работы с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS Power Point), обеспечивающих широкие возможности обработки информации Осуществляет профессиональную деятельность с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-6.2 Способность применять основы информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	Оформляет официальные и деловые письма, договоры, другие распространенные документы Знает основы информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	Грамотно и быстро официальные и деловые письма, договоры, другие распространенные документы При подготовке документов учитывает основы информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
безопасности	безопасности	

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Понятие термина «Информация», основные ее свойства.
2. Различия между понятиями «Информационная технология» и «Информационный процесс».
3. Цели создания информационных систем, состав информационной системы.
4. Особенности программного обеспечения для современных информационных систем.
5. Состав пакета MS Office, назначение настольных приложений.
6. Назначение и основные функции текстового процессора Word.
7. Назначение и функциональные возможности табличного процессора MS Excel.
8. Назначение и возможности программы Power Point.
9. Определение и классификация информационных процессов.
10. Кодирование информации.
11. Состав вычислительной системы. Принципы фон Неймана
12. Определение и классификация информационных технологий.
13. Классификация и краткая характеристика видов программного обеспечения.
14. Структурно-функциональная организация персонального компьютера.
15. Виды памяти персонального компьютера.
16. Характеристика информационного общества.
17. Тенденции развития современных информационных технологий.
18. Информатизация государственного управления.
19. Классификация компьютерных сетей.
20. Варианты реализации сетевых топологий компьютерных сетей.
21. Назначение и принципы организации локальных компьютерных сетей.
22. Технические и программные средства локальных компьютерных сетей.
23. Назначение и принципы организации глобальных компьютерных сетей.
24. Принципы функционирования сети Интернет
25. Основные сервисы сети Интернет.
26. Характеристика браузера Internet Explorer.
27. Информационно-поисковые системы (машины) сети Интернет.
28. Модели описания и структурные элементы баз данных.
29. Классификация и основные характеристики СУБД.
30. Этапы проектирования баз данных с использованием MS Access.
31. Понятие модели данных.
32. Предметная область и методы ее описания.
33. Технология организации информационного взаимодействия Web 2.0.
34. Интеллектуальная поддержка управленческих решений. Экспертные системы.
35. Угрозы безопасности конфиденциальной информации.
36. Принципы организации защиты информации на объектах информатизации.
37. Требования к защищенным информационным системам.
38. Классификация основных методов защиты информации.
39. Межсетевые экраны, их классификация по показателям защищенности от несанкционированного доступа к информации.
40. Определение и структура базы данных.

Типовые задачи для экзамена:

Целью контрольного задания является демонстрация студентом приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности в среде операционной системы WINDOWS и приложений Word, Excel, Power Point.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам, приведенным ниже, с последующей проверкой преподавателем.

I. Задание для нечетных вариантов (1, 3, 5, ....25)

В связи с открытием филиала директор компании поручил:

1. Главному бухгалтеру рассчитать сумму ежемесячного погашения при получении кредита в размере  $S$  руб. при условии  $P\%$  годовых на срок  $L$  лет, нарисовать график погашения процентов и основного долга.

2. Начальнику отдела развития составить и рассчитать смету расходов для обеспечения филиала необходимым оборудованием, с учетом групп приобретаемых товаров.

3. Начальнику организационного отдела:

- оформить все расчеты в виде служебной записки,
- для принятия решения подготовить доклад-презентацию.

Сценарий решения контрольного задания.

Для решения первой задачи:

- составить математическую модель задачи, описать технологию ее решения с помощью электронной таблицы MS Excel, оформить решение как первый лист книги MS Excel в числовом и формульном виде (распечатка); в качестве ответа записать расчетную формулу решения задачи.

- используя результаты расчетов, на втором листе этой же книги MS Excel построить график погашения процентов и основного долга.

Для решения второй задачи:

1. Используя выделенный кредит произвести расчет нижеприведенной сметы, используя текущий курс доллара (определяется преподавателем).

Смета закупки							
№ п/п	Наименование	Группа товара	Кол- во	Цена в у.е.	Цена в руб.	Стоимост ь	Дол я
1	Процессор	компьютер		558			
2	Факс	оргтехника		220			
3	Копировальный аппарат	оргтехника		650			
4	Принтер лазерный	периферийное устр.		250			
5	Принтер струйный	периферийное устр.		70			
6	Монитор 19"	компьютер		185			
7	Клавиатура	компьютер		4			
8	Оптическая "мышь"	компьютер		2			
9	Телефонный аппарат	оргтехника		25			
10	Настольная лампа	оргтехника		15			
11	Рабочий стол	мебель		115			
12	Кресло	мебель		65			

13	Тумбочка	мебель		35			
----	----------	--------	--	----	--	--	--

2. После произведенных расчетов удостовериться, что не превышена сумма кредита; разница между суммой кредита и суммой затраченных средств по смете не должна превышать стоимости одной оптической мыши. Количество оборудования по каждой группе товара определяется самостоятельно студентом, но не менее одной единицы товара по каждой группе.

3. Вычислить, сколько финансовых средств необходимо потратить на каждую группу товаров. Рассчитать долю каждого наименования от общих затрат.

Результат сохранить в виде книги MS Excel.

Для решения третьей задачи:

используя текстовый редактор MS Word, функцию структура документа, главный – вложенный документ, создать файл, содержащий решение первой и второй задачи;

используя приложение MS Office для подготовки презентаций PowerPoint, подготовить доклад для принятия решения.

Результаты работы должны быть представлены в виде трех файлов MS Excel, одного файла MS Word и PowerPoint в электронном виде на любом из магнитных носителей, а также в виде отчета, распечатанного на листах формата А4. Отчет должен содержать титульный лист, образец которого приведен в приложении, оглавление, а также по каждой из задач ее постановку, описание технологии решения и полученные результаты.

Варианты для решения контрольного задания.

Номер вариант а	Условия кредита	Размер кредита S	Условия кредита Pr	Срок кредита L
1	Погашение равномерными платежами на весь срок кредита	1 500 000	11,5	3
3		1 500 000	15,0	3
5		1 500 000	17,5	3
7		1 500 000	18,0	3
		1 500 000	19,0	3
		1 750 000	11,5	4
		1 750 000	15,0	4
9	Погашение с расчетом процентов на остаток основного долга	1 750 000	17,5	4
11		1 750 000	18,0	4
13		1 750 000	19,0	4
15		2 100 000	19,5	5
		2 100 000	20,0	5
		2 100 000	21,5	5
		2 100 000	22,0	5
17	Досрочное погашение в течении трех с половиной лет	2 100 000	23,0	5
19		1 500 000	11,5	7
21		1 650 000	17,5	7
23		1 750 000	19,0	7
25		1 950 000	22,5	7
		2 100 000	24,0	7

Преподаватель может при необходимости изменить числовые данные и условия в таблице вариантов.

II. Задание для четных вариантов (2, 4, 6, ....24)

Книга MS EXCEL содержит два листа: «Звонки» и «Тарифы».

На листе «Звонки» расположена таблица с исходными данными по учету звонков разных клиентов (рис.1).

Клиент	Дата звонка	Время звонка	Город вызова	Длительность звонка, мин	№ тел. клиента
№19	02.03.2009	18.20	Киев	7	4952551416
№23	05.03.2009	9.15	Москва	24	4993152426
№31	03.03.2009	8.29	Львов	3	4999681513
№45	08.03.2009	20.28	Москва	45	4952459878
№19	07.03.2009	19.25	Минск	4	4952551416
№23	08.03.2009	7.45	Тула	14	4993152426
№31	11.03.2009	9.23	Москва	9	4999681513
№45	09.03.2009	22.29	Киев	32	4952459878
№19	12.03.2009	15.00	Вологда	17	4952551416
№23	15.03.2009	19.15	Минск	4	4993152426
№31	13.03.2009	18.09	Курск	23	4999681513
№45	18.03.2009	2.48	Воронеж	5	4952459878
№19	17.03.2009	9.05	Курган	41	4952551416
№23	18.03.2009	17.40	Воронеж	1	4993152426
№31	21.03.2009	12.03	Львов	11	4999681513
№45	19.03.2009	12.00	Минск	3	4952459878
№19	22.03.2009	15.10	Москва	8	4952551416
№23	25.03.2009	19.05	Москва	2	4993152426
№31	23.03.2009	18.09	Москва	35	4999681513
№45	28.03.2009	23.18	Москва	5	4952459878
№19	27.03.2009	21.45	Минск	14	4952551416
№23	28.03.2009	16.41	Тула	19	4993152426
№31	31.03.2009	13.03	Москва	20	4999681513
№45	29.03.2009	09.39	Киев	12	4952459878
№19	03.04.2009	08.50	Львов	15	4952551416
№23	02.04.2009	9.15	Курск	21	4993152426
№31	06.04.2009	8.29	Минск	13	4999681513
№45	09.04.2009	20.28	Улан-Удэ	9	4952459878
№19	12.04.2009	19.25	Томск	7	4952551416
№23	14.04.2009	7.45	Омск	4	4993152426
№31	15.04.2009	9.23	Тверь	13	4999681513
№45	17.04.2009	22.29	Кишинев	2	4952459878

Рис. 1

На листе «Тарифы» расположены 2 таблицы с разными тарифными планами, приведенные на рис.2 и 3 соответственно.

Клиент	№ тарифа	Местный звонок, руб/мин	Местный звонок льготный*, руб/мин	Междугородний звонок, руб/мин	Междугородний звонок льготный, руб/мин
№19	1	.25	.05	3.2	1.8
№23	2	.5	.01	5.2	0.98

Рис. 2

Клиент	№ тарифа	Объем местных звонков, мин	Сверх объема местных звонков, руб/мин	Объем междугородних звонков, мин	Сверх объема междугородних звонков руб/мин
№31	3	100	0,5	100	5
№45	4	200	1	200	25

### Рис. 3

\* - Льготные звонки - это звонки в выходные дни и в будни после 18-00.

Используя данные таблицы, выполнить указанные ниже задачи.

1. С помощью фильтра отобрать данные по заданному клиенту в соответствии со своим вариантом и скопировать в новый файл MS EXCEL с именем «Фамилия студента\_№ варианта» (например, Иванов\_var1.xls) на лист 1 с именем «Звонки» таблицу звонков, а на лист 2 с именем «Тарифы» скопировать таблицу с тарифом для своего клиента.

2. В полученную таблицу звонков добавить следующие столбцы:  
стоимость по льготному тарифу  
стоимость по обычному тарифу  
стоимость с учетом времени звонка  
и провести расчеты, используя алгебраические, условные функции, а также функции даты и времени.

3. Провести условное форматирование таблицы звонков (в зависимости от варианта):

все льготные звонки (тариф №1, 2, тариф №3, 4) и звонки в пределах выделенной нормы выделить зеленым цветом;

все звонки сверх нормы – красным

4. Вставить в книгу MS EXCEL новый лист с названием «ИТОГИ», скопировать на него таблицу, полученную в п.1, и в нем рассчитать среднюю длительность (общую длительность или количество) звонков за период в соответствии с вариантом в рабочее время, в льготное время. Использовать команду ИТОГИ.

5. Вставить в книгу MS EXCEL новый лист «УСЛУГИ», скопировать на него таблицу, полученную в п.1 и в нем рассчитать стоимость предоставленных услуг за три месяца по льготным, обычным и суммарным звонкам. Сформировать счета на оплату за 3 месяца, используя команду MS Word Рассылка. Счет должен содержать следующую информацию: № клиента, № телефона, период оплаты, сумма оказанных услуг.

6. Построить линейный график стоимости оказанных услуг за три месяца, добавить линию тренда и построить прогноз стоимости предоставляемой услуги на 3 месяца вперед.

7. На основе таблицы, полученной в п.1, построить сводную таблицу, отражающую зависимость общей длительности (средней длительности, количества звонков) всех, льготных и обычных звонков по вызываемым городам (в соответствии со своим вариантом). Представить полученные результаты в виде объемной гистограммы.

Подготовить презентацию, демонстрирующую технологию решения задачи 7, используя приложение MS Office для подготовки презентаций PowerPoint, подготовить доклад для принятия решения

Результаты выполненного контрольного задания работы должны быть представлены в виде распечатки на листах формата A4, состоящей из следующих разделов:

Титульный лист (см. приложение)

Оглавление с указанием номеров страниц разделов

Задачи 1 – 7 должны быть представлены каждая в отдельном разделе, состоящем из 3-х нижеследующих пунктов:

Постановка задачи в соответствии с вариантом

Технология решения

Полученный результат (таблица, графики).

Презентация, демонстрирующая технологию решения задачи 7.

Также предоставляются три файла: файл MS EXCEL с расчетами, файл-отчет по выполнению задания в MS WORD и файл PowerPoint с презентацией.

Таблица вариантов

№ вар-та	Пункт 1	Пункт 4	Пункт 7
2	Клиент №23	Среднюю длительность в льготное время за январь	Зависимость общей длительности обычных и льготных звонков
4	Клиент №45	Общую длительность в льготное время за январь	Зависимость средней длительности всех и льготных звонков
6	Клиент №31	Количество звонков в льготное время за январь	Зависимость средней длительности всех и обычных звонков
8	Клиент №19	Среднюю длительность в льготное время за февраль	Зависимость количества обычных и льготных звонков
10	Клиент №31	Общую длительность в льготное время за февраль	Зависимость средней длительности всех и льготных звонков
12	Клиент №23	Количество звонков в льготное время за февраль	Зависимость средней длительности всех и обычных звонков
14	Клиент №23	Среднюю длительность в льготное время за март	Зависимость количества обычных и льготных звонков
16	Клиент №45	Общую длительность в льготное время за март	Зависимость средней длительности всех и льготных звонков
18	Клиент №23	Количество звонков в рабочее время за март	Зависимость средней длительности обычных и льготных звонков
20	Клиент №31	Количество звонков в льготное время за март	Зависимость средней длительности всех и обычных звонков
22	Клиент №19	Общую длительность в рабочее время за март и январь	Зависимость средней длительности всех и льготных звонков
24	Клиент №23	Общую длительность в льготное время за март и январь	Зависимость средней длительности обычных и льготных звонков

Преподаватель может при необходимости изменить числовые данные и условия в таблице вариантов.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но



	и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от



76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### **4.4. Методические материалы**

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

#### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке контрольной работы*

Целью контрольного задания является демонстрация студентом приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности в среде операционной системы WINDOWS и приложений Word, Excel, Power Point.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам, с последующей проверкой преподавателем.

Студенты, не выполнившие контрольное задание, не аттестуются.

Выдача заданий: 11 неделя.

Сдача заданий: 14 неделя.

Зачет заданий (с учетом исправления ошибок): 16 неделя.

Методические указания по подготовке к тестированию

Тестирование осуществляется на практическом занятии по пройденным, на момент тестирования, темам. На проведение тестирования отводится 30 минут.

Подготовка к тестированию осуществляется заранее путем тщательной проработки лекционного материала и самостоятельного выполнения разобранных на практических занятиях примерах.

*Методические рекомендации по написанию реферата:*

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный

интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Авакьян С.А. Конституционное право России Учебный курс В 2-х томах. Том 1. Конституционное право России Учебный курс: Учебное пособие Гриф МО РФ. Инфра-М, Норма, 2014, - 621с.
2. Алехин А.П., Кармолицкий, А.А. Административное право России: учебник. – М.: ИКД «Зерцало-М», 2013. – 752 с.
3. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления : учебный курс : в 2 т. - М.: Изд-во РАГС, 2011. - Т. 1. - 2011. - 464 с.; Т. 2. - 2011. - 488 с.
4. Демин, А.А. Государственная служба: учебник для магистров. – М.: Юрайт, 2013.- 245с.
5. Кленов, С.Н., Новиков, С.Н., Кричинский П.Е. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебное пособие. – М.: НИЦ Инфра-М, 2015.- 268с.
6. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. – М.: Юрайт, 2014. – 478 с.
7. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления: учебник. – М.: Инфра-М, 2013.- 320с.
8. Стариков Ю.Н. Государственная служба и служебное право. – М.: НИЦ Инфра-М, 2015.-240с.
9. Шахнатдинова В.Ш., Митина А.Н. Право государственной и муниципальной службы. – М: Проспект, 2014.-528с.
10. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебное пособие - М. : Изд-во РАГС, 2011. – 124 с.
11. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2013. – 200 с.

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления. Учебник. - М: 2010. – 687 с.
2. Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение. - М.: 2011. – 320 с.

3. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации : учебник / А. С. Адамович [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Барцица ; РАГС при Президенте РФ, Кафедра гос. управления и правового обеспечения гос. службы. - М. : Изд-во РАГС, 2010. – 559 с. Прокошин В.А., Прокошин М.С. Познание управленческой специальности. - М.: 2013. – 335 с.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Агапов, В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Рим, 4 ноября 1950 г.) с текстами Протоколов // СЗ РФ. 1998. № 20. Ст. 2143.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ: в ред. федерального закона № 268-ФЗ от 13.07.2015 // СЗ РФ. – 05.12.1994. – № 32. – Ст. 3301; СЗ РФ. – 20.07.2015. – № 29 (часть I). Ст. 4394.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ: в ред. федерального закона 29.06.2015 № 210-ФЗ // СЗ РФ. – 29.01.1996. – № 5. – Ст. 410; СЗ РФ. – 06.07.2015. – № 27. – Ст. 4001.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ: в ред. федерального закона № 124-ФЗ от 05.05.2014 // СЗ РФ. – 03.12.2001. – № 49. – Ст. 4552; СЗ РФ. – 12.05.2014. – № 19. – Ст. 2329.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ: в ред. федерального закона № 216-ФЗ от 13.07.2015 // СЗ РФ. – 25.12.2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496; СЗ РФ. – 20.07.2015. – № 29 (часть I). – Ст. 4342.
8. Федеральный закон от 30.12.2012 № 302-ФЗ «О внесении изменений в главы 1, 2, 3 и 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»: в ред. федерального закона № 21-ФЗ от 04.03.2013 // СЗ РФ. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7627; СЗ РФ. – 2013. – № 9. – Ст. 873.
9. Федеральный закон от 07.05.2013 № 100-ФЗ «О внесении изменений в подразделы 4 и 5 раздела I части первой и статью 1153 части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2013. – № 19. – Ст. 2327.
10. Федеральный закон от 02.07.2013 № 142-ФЗ «О внесении изменений в подраздел 3 раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2013. – № 27. – Ст. 3434.

11. Федеральный закон от 30.09.2013 № 260-ФЗ «О внесении изменений в часть третью Гражданского кодекса Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2013. – № 40 (часть III). – Ст. 5030.
12. Федеральный закон от 21.12.2013 № 367-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации» // СЗ РФ. – 2013. – № 51. – Ст. 6687.
13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
14. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // <https://pravo.gov.ru>.
16. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
17. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
18. О муниципальной службе Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007г. // <https://pravo.gov.ru>.
19. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 48. – Ст. 4746.
20. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 50 (ч. 50). – Ст. 6953.
21. О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства: Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 30. – Ст. 3285.
22. О парламентском контроле: Федеральный закон от 07.05.2013 № 77-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – № 19. – Ст. 2304.
23. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 8. – Ст. 801.
24. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации – 2002. – № 30. – Ст. 3032.
25. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.
26. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

27. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 29. – Ст. 3609.
28. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 21. – Ст. 1930.
29. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 42. – Ст. 5005.
30. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
31. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.
32. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.
33. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 33 (ч.1). – Ст. 3431.
34. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 // Российская газета. – 1995. – № 11–12.
35. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 31(ч. I). – Ст. 3459.
36. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 40. – Ст. 4017.
37. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – Ст. 2112.
38. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.
39. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 440.
40. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля

- 2005 г. № 111 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.
41. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.
  42. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.
  43. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 11. – Ст. 945.
  44. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 22. – Ст. 2754.
  45. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.
  46. Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 08.06.2004 № 729 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 24. – Ст. 2395.
  47. Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации/ Постановление Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050//<https://pravo.gov.ru>.
  48. О вопросах Федеральной миграционной службы: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.07.2012 № 711 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 30. – Ст. 4276.
  49. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – № 5. – Ст. 653.
  50. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 10. – Ст. 1084.
  51. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. – № 33. – Ст. 3895.

## 6.5. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа:

<http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>

3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: <http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx>

#### **6.6. Иные источники**

1. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Sociolog/INDEX\\_SOCIO.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php)
2. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
3. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
4. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
5. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.