

УТВЕРЖДЕНА:
решением Учёного совета СамГУПС
протокол № 15 от 25.02.2016г.
в составе основной профессиональной
образовательной программы

АКТУАЛИЗИРОВАНА:
решением Учёного совета СамГУПС
протокол Учёного совета СамГУПС №27 от 22.02.2017г.
решением Учёного совета СамГУПС
протокол Учёного совета СамГУПС №39 от 05.03.2018г.
решением Учёного совета СамГУПС
протокол Учёного совета СамГУПС №50 от 27.03.2019г.
решением Учёного совета СамГУПС
протокол Учёного совета СамГУПС №59 от 25.02.2020г.

Информационные системы в государственном управлении

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**
Направленность (профиль): **«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**
Квалификация: **бакалавр**
Форма обучения: **очная**
Объем дисциплины: **2 ЗЕТ**

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
1.1. Цели освоения дисциплины (модуля)		
Целью дисциплины является формирование профессиональной компетенции (ПК-8), согласно ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков. Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.		
1.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)		
ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;		
Знать:		
Уровень 1 (базовый)	виды информационных систем, используемых в государственном управлении	
Уровень 2 (повышенный)	особенности и отличительные черты информационных систем в государственном управлении	
Уровень 3 (продвинутой)	основные приемы работы с информационными системами в государственном управлении	
Уметь:		
Уровень 1 (базовый)	Формировать аналитическую информацию для решения компетентностных задач в области управления.	
Уровень 2 (повышенный)	На основе имеющейся информации с использованием современных технических средств обеспечить функционирование аналитических процессов в государственном управлении	
Уровень 3 (продвинутой)	Собрать и проанализировать данные о работе информационных систем в государственном управлении на предмет эффективности их функционирования.	
Владеть:		
Уровень 1 (базовый)	Сведениями о составе и структуре информационных систем в государственном управлении, пригодных к использованию для решения учетно-аналитических и исследовательских задач.	
Уровень 2 (повышенный)	Приёмами сбора и обработки информации, позволяющей повысить эффективность учетно-информационной деятельности органов государственной власти	
Уровень 3 (продвинутой)	Навыками подготовки аналитических отчетов, в которых аргументировано представлены выводы и рекомендации по результатам анализа информационных систем в государственном управлении на предмет аналитической и исследовательской пригодности	
1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
Знать:		
- виды информационных систем в государственном управлении		
- особенности информационных систем в государственном управлении		
- общие принципы построения информационных систем в государственном управлении		
- функциональные возможности информационных систем		
- общие приемы работы с информационными системами в государственном управлении		
Уметь:		
- применять автоматизированные методики в соответствии с действующим законодательством		
- формировать информацию для решения аналитических и исследовательских задач.		
- на основе имеющейся информации с использованием современных технических средств обеспечить функционирование учетных процессов хозяйствующего субъекта.		
- собрать и проанализировать данные о работе информационных систем на предмет эффективности их функционирования.		
Владеть:		
- сведениями о составе и структуре информационных систем, пригодных к использованию для решения учетно-аналитических и исследовательских задач.		
- приёмами сбора и навыками обработки информации, позволяющей повысить эффективность управленческой деятельности		
- способами и принципами коммуникативных функций и методами выявления резервов повышения эффективности работы информационных систем		
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций
2.1 Осваиваемая дисциплина		
Б1.В.ДВ.05.01	Информационные системы в государственном управлении (ИСГУ)	ПК-8
2.2 Предшествующие дисциплины		
Б1.В.ДВ.04.01	Информационные бухгалтерские системы	ПК-8, ПК-10

Б1.В.ДВ.04.02	Статистические информационные системы	ПК-8, ПК-10
Б1.В.ДВ.04.03	Информационные системы в экономике	ПК-8, ПК-10
Б1.В.ДВ.07.03	Математические методы и модели в экономике	ОПК-3; ПК-8
Б1.В.ДВ.08.01	Автоматизированные рабочие места бухгалтера (АРМБ)	ПК-8, ПК-10
Б2.В.03(П)	Производственная практика, научно-исследовательская работа	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

2.3 Осваиваемые параллельно дисциплины

Б1.В.06	Профессиональные компьютерные программы (ПКП)	ОПК-1 ПК-8 ПК-10
Б1.В.ДВ.05.02	Мировые информационные ресурсы	ПК-8
Б1.В.ДВ.05.03	Информационные системы в управлении организаций	ПК-8
Б1.В.ДВ.06.01	Аналитические базы данных	ОПК-1; ОПК-2; ПК-8
Б1.В.ДВ.06.02	Информационные системы в банковском деле	ПК-8
Б1.В.ДВ.06.03	Обработка статистических данных	ОПК-2; ПК-8

2.4 Последующие дисциплины

Б2.В.05(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК- 7; ПК-8; ПК-9
-------------	---	--

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Объем дисциплины (модуля)	2 ЗЕТ
-------------------------------	-------

3.2 Распределение академических часов по семестрам (офо)/курсам(зфо) и видам учебных занятий

Вид занятий	№ семестра/курса																				Итого		
	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10				
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РП	УП	РПД	УП	РПД	УП	РП	У	РПД	УП	РП	УП	РПД	
Контактная работа:														36,25	36,25							36,25	36,25
<i>Лекции</i>														18	18							18	18
<i>Лабораторные</i>																							
<i>Практические</i>														18	18							18	18
<i>Контакт. часы на аттестацию</i>														0,25	0,25							0,25	0,25
<i>Контакт. часы на аттест. в период экзам. сессии</i>																							
Контроль																							
Сам. работа														35,75	35,75							35,75	35,75
Итого														72	72							72	72

3.3. Формы контроля и виды самостоятельной работы обучающегося

Форма контроля	Семестр (офо)/ курс(зфо)	Нормы времени на самостоятельную работу обучающегося	
		Вид работы	Нормы времени, час
Экзамен	-	Подготовка к лекциям	0,5 часа на 1 час аудиторных занятий
		Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям	1 час на 1 час аудиторных занятий
Зачет	7	Подготовка к зачету	9 часов (офо)
Курсовой проект	-	Выполнение курсового проекта	72 часа
Курсовая работа	-	Выполнение курсовой работы	36 часов
Контрольная работа	-	Выполнение контрольной работы	9 часов
РГР	-	Выполнение РГР	18 часов
Реферат/эссе	-	Выполнение реферата/эссе	9 часов

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр / курс	К-во ак. часов	Компетенции	Литература	Интерактив	Форма занятия
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	----------------	-------------	------------	------------	---------------

1.1	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	Лек	5	4	ПК-8	Л.1.1 Э.1	1	Дискуссия
1.2	Компьютерные технологии в управлении	Пр	5	6	ПК-8	Л.1.1 Э1-Э5	2	Дискуссия
1.3	Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем	Лек	5	5	ПК-8	Л.1.1 Э.1	1	Дискуссия
1.4	Технологии электронного документооборота в государственном управлении	Ср	5	2	ПК-8	Л.1.1		
1.5	Технологии баз данных в государственном управлении	Ср	5	2	ПК-8	Л.1.1		
1.6	Основы построения инструментальных средств информационных технологий	Лек	5	4	ПК-8	Л.1.1 Э.1	2	Дискуссия
1.7	Автоматизированные рабочие места специалистов в области информационных технологий	Ср	5	2	ПК-8	Л.1.1 Э1-Э5		
1.8	Особенности применения информационных технологий и автоматизированных информационных систем в государственном управлении	Ср	5	2	ПК-8	Л.1.1, Л.2.1.		
1.9	Создание компьютерных информационных систем управления	Лек	5	5	ПК-8	Л.1.1 Э.1	2	Дискуссия
1.10	Масштабы применения автоматизированных информационных систем	Ср	5	2	ПК-8	Л.1.1, Л.2.1.		
1.11	Особенности применения информационных технологий и автоматизированных информационных систем в государственном управлении	Пр	5	6	ПК-8	Л.1.1	2	Дискуссия
1.12	Технологии телекоммуникаций	Пр	5	6	ПК-8	Л.1.1 Э1-Э5	2	Дискуссия
1.13	Экономическая эффективность территориальных информационных систем управления	Ср	5	2	ПК-8	Л.1.1, Л.2.1.		
1.14	Электронное правительство	Ср	5	2	ПК-8	Л.1.1, Л.2.1. Э1-Э5		
1.15	Контактные часы на аттестацию	КА	5	0,25				
1.16	Подготовка к лекциям	Ср	5	8	ПК-8	Л.1.1, Л.2.1. Э.1		
1.17	Подготовка к практическим занятиям	Ср	5	14	ПК-8	Л.1.1, Л.2.1. Э.1		
1.18	Подготовка к зачёту	Ср	5	8,75	ПК-8	Л.1.1, Л.2.1. Э1-Э5		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-8: Основными этапами формирования компетенций в рамках дисциплин выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем учебных занятий), которые отражены в разделе 4.

Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Дескрипторы	Оценочные средства/формы контроля		
		Дискуссия	Тестовое задание	Зачет
ПК-8	Знает	+	+	+
	Умеет	+	+	+
	Владеет		+	+

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Критерии формирования оценок по подготовке к дискуссии

«**Отлично**» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.
 «**Хорошо**» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.
 «**Удовлетворительно**» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.
 «**Неудовлетворительно**» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«**Отлично**» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.
 «**Хорошо**» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.
 «**Удовлетворительно**» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.
 «**Неудовлетворительно**» (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

Критерии формирования оценок по зачету

«**Зачтено**» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«**Не зачтено**» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Вопросы к зачёту

1. Задач, структура системы управления
2. Понятие управленческой информации
3. Общая характеристика информационных технологий управления.
4. Автоматизированные информационные системы: основные компоненты
5. Классификация автоматизированных информационных систем
6. Контрольные вопросы и задания 34
7. История информатизации государственного управления
8. Системное представление управляемой территории и основные принципы создания территориальных автоматизированных информационных систем
9. Технологии баз данных
10. Технологии электронной почты и телеконференций
11. Технологии электронного документооборота
12. Технологии интеллектуального анализа данных
13. Геоинформационные технологии
14. Экспертные системы
15. Базы знаний
16. Системы поддержки принятия решений
17. Ситуационные центры
18. Автоматизированные рабочие места специалистов в области информационных технологий
19. Информационные технологии на разных уровнях управления
20. Масштабы применения автоматизированных информационных систем
21. Особенности применения информационных технологий и автоматизированных информационных систем в государственном управлении
22. Коммуникационные сети
23. Телеобработка данных
24. Региональные и локальные сети
25. Контрольные вопросы и задания

26. Подходы к построению автоматизированного управления
27. Принципы и стадии создания автоматизированных информационных систем
28. Инструментальные средства проектирования автоматизированных информационных систем
29. Автоматизированные информационные системы в государственном управлении
30. Автоматизированные информационные системы муниципального управления
31. Электронное правительство

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Описание процедуры оценивания «Дискуссия». Дискуссия может быть организована как в ходе проведения лекционного занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся делятся на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Тестирование». Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования, обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Зачет». Зачет проводится в форме устного ответа на вопросы билета или в форме тестирования. Исходя из выбранной формы, выбирается методика процедуры оценивания.

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

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

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

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Лашина М.В.	Информационные системы и технологии в экономике и маркетинге : учебник / Лашина М.В. — (для бакалавров).— Текст : электронный.	Москва : КноРус, 2019. — 301 с.	Режим доступа: https://book.ru/book/929976

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Лосева, А.Ю.	Современные информационные системы: теория и практика : монография / Лосева А.Ю., Цыренов Д.Д.— Текст : электронный.	Москва : Русайнс, 2018. — 101 с.	Режим доступа: https://book.ru/book/931264

6.2 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Э1	Первов П.А.	Конспект лекций по дисциплине «Информационные системы в государственном управлении» (Проект)	2015	Режим доступа: http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2083

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Наименование ресурса	Эл.адрес
Э1	Дистанционные образовательные ресурсы СамГУПС	http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2083
Э2	Образовательно-справочный сайт по экономике	http://www.economicus.ru/
Э3	Экономика и финансы – публикации, статьи, обзоры, аналитика	http://www.finansy.ru/
Э4	Региональный портал государственных услуг	https://pgu.samregion.ru/rpguWeb/metro/newIndex.jsp
Э5	Официальный Интернет портал «Госуслуги»	https://www.gosuslugi.ru

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания; успешно пройти все формы текущего контроля; сдать зачет (вопросы прилагаются п.6.4).

Для подготовки к итоговым испытаниям по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературой; методические материалы.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельное изучение обучающимся отдельных тем (см. п.5), дополнительную подготовку к каждому лекционному и лабораторному занятию.

Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных и творческих задач.

Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а также привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Размещение учебных материалов в разделе «Информационные системы в государственном управлении (ИСГУ)» системы обучения Moodle: <http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2083>

8.1 Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

8.2 Перечень информационных справочных систем

8.2.1 Гарант

8.2.2 Консультант плюс

8.3. Современные профессиональные базы данных: База Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru/>

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Лекционная аудитория (9207, 9211, 9213, 9215) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий.

Учебная аудитория для проведения практических занятий (9206, 9208, 9209, 9210, 9212, 9214, 9224, 9225) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий.

Аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся, имеющая неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».