



ПРИНЯТО:

Ученым советом факультета экономики,
управления и права
Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б11 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной образовательной программы высшего образования – программы
бакалавриата

по направлению подготовки: *38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»*

направленность (профиль): *Муниципальное управление*

Квалификация: *бакалавр*

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
	<i>к.э.н. Феоктистова В.М.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ООП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор кафедры экономики и управления</i>	<i>д. э. н., профессор Морозов Ю.В.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является частью первого блока программы бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и относится к базовой части программы.

Дисциплина реализуется кафедрой сервисного инжиниринга.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по следующим предметам: математика и информатика, а так же дисциплины ООП Стандартизация и управление качеством в муниципальных образованиях.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическими основами формирования экономичных и эффективных информационных технологий управления в государственном и муниципальном управлении, автоматизацией управления персоналом, управлением электронным документооборотом, автоматизацией рабочих мест сотрудников государственного и муниципального управления.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1,2 курсах на 2,3,4 семестрах продолжительностью 18 недель каждый и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции в форме мультимедийной лекции, практические занятия в форме практической работы, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, предусматривающий контроль посещаемости (на лекциях и практических занятиях), устный и/или письменный опрос на практических занятиях по отдельным темам дисциплины, контроль результатов выполнения заданий для самостоятельной работы студентов (контрольных практических заданий), текущую аттестацию в форме выполнения контрольных работ по итогам изучения отдельных блоков дисциплины; промежуточный контроль в форме зачетов (2, 3 семестр) и экзамена в 4 семестре.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Разработка управленческих решений, Система государственного и муниципального управления, Управление государственной и муниципальной собственностью, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
Модули 1-3		
1	ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности



2	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.
---	-------	---

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» входит в базовую часть учебного плана подготовки бакалавра направления 38.03.04 и играет важнейшую роль в подготовке бакалавра направления 38.03.04.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по следующим предметам: математика и информатика, а так же дисциплины ООП Стандартизация и управление качеством в муниципальных образованиях.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Разработка управленческих решений, Система государственного и муниципального управления, Управление государственной и муниципальной собственностью, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. 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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц/ 360 акад. часов.
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры		
		2	3	4
Контактная работа обучающихся	186	56	56	74
в том числе:	-	-	-	-
Лекции	66	16	16	34
Практические занятия	108	36	36	36
Семинары				
Лабораторные работы				
Консультации	6	2	2	2
Самостоятельная работа	174	52	52	70
Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет, экзамен)	6	зач. 2	зач. 2	экз. 2
Общая трудоемкость час	360	108	108	144



з.е.	10	3	3	4
------	----	---	---	---

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр		
			2	3	4
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	38	12	12	14
	в том числе:	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	8	2	2	4
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:				
	Практические занятия	18	6	6	6
1.3	Консультации	6	2	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся	322	96	96	130
3	Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет и экзамен)	6	2 зач.	2 зач.	2 экз.
4	Общая трудоемкость	360	108	108	144
	час				
	з.е.	10	3	3	4



**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
Для очной формы обучения:**

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
2 семестр Модуль 1. Финансовые вычисления и проектная деятельность.										
1	Технология работы с MS Excel	Л: Обзор прикладных программ входящих в пакет Microsoft Office. ПЗ: Математические операторы Microsoft Excel.	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
2		ПЗ: Абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel.			2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
3		Л: Основы работы в Microsoft Excel. ПЗ: Автоматизация расчета заработной платы	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			10	Подготовка к Конт.точке №1
4		ПЗ: Работа с символьными строками и датами. Подключение списков автозаполнения Контрольная точка 1.			2	Практическая работа				
5		Л: Логические функции: отрицание, конъюнкция, дизъюнкция,	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
		импликация, эквивалентность ПЗ: Обработка одномерных массивов								
6		ПЗ: Логические операторы в в Microsoft Excel.			2	Практическая работа				
7		Л: Обработка массивов данных. Проверка данных, подключение списков ПЗ: Логические операторы Excel для решения прикладных задач	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			10	Подготовка работ для Конт.точки №2



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
8		ПЗ: Фильтрация данных.			2	Практическая работа				
9		Л: Обработка двумерных массивов ПЗ: Создание диаграмм и графиков Контрольная точка 2.	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
10		ПЗ: Обработка двумерных массивов в Microsoft Excel			2	Практическая работа				
11		Л: Операторы базы данных в Microsoft Excel ПЗ: Операторы ГПР, ВПР и ПРОСМОТР.	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
12		ПЗ: Консолидация данных			2	Практическая работа			14	Подготовка к Конт.точке №3
13		Л: Решение задач операционного анализа ПЗ: Решение задач операционного анализа средствами MS Excel Контрольная точка 3	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
14	Информационное обеспечение проектной деятельности в государственном и муниципальном	Л: Введение в управление проектами. Ключевые понятия РМВОК ПЗ: Microsoft Project: моделирование	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
	управлении	структуры проекта.								
15		ПЗ: Microsoft Project: Диаграмма Ганта			2	Практическая работа		18	Работа над проектом	
16		ПЗ: Project: создание назначений			2	Практическая работа				
17		ПЗ: Microsoft Project: автовывравнивание и отслеживание хода реализации проекта			2	Практическая работа				
18		Защита групповых проектов. Контрольная точка 4.			2	Защита проектов				
		Консультация					2			
		Промежуточная аттестация							2	Зачет



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
3 семестр Модуль 2: Информационная поддержка деловых коммуникаций										
1	Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word	Л.: Деловое письмо: структура и виды писем ПЗ: Основные инструменты MS Word	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
2		ПЗ: Шаблоны деловых писем и инструменты разработчика в MS Word			2	Практическая работа				
3		Л: Оформление деловой переписке ПЗ: Работа с	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
		надписями и иллюстрациями в MS Word								
4		ПЗ: Работа с таблицами и диаграммами в MS Word			2	Практическая работа				
5		Л.: Особенности работы с большими документами. ПЗ: Работа с большими документами в MS Word. ч.1	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа		8	Подготовка к Конт.точке №1	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
6		ПЗ: Работа с большими документами в MS Word. ч.2 Контрольная точка 1			2	Практическая работа				
7	Бизнес-процессы в сфере государственного и муниципального управления и их моделирование в системе Ramus Educational	Л: Понятие и виды бизнес-процессов. ПЗ: Основы моделирования БП в Ramus Educational	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
8		Л: Нотации бизнес-процессов ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: контекстная диаграмма	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			10	Самостоятельное моделирование БП в Ramus Educational



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
9		ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: декомпозиция			2	Практическая работа			10	Подготовка к Конт.точке №2
10		ПЗ: Самостоятельная декомпозиция БП Контрольная точка 2			2	Практическая работа				
11	СПС «Консультант Плюс»	Л: Справочно-правовые системы и практические аспекты их применения в сфере ГМУ ПЗ: Основные параметры Консультант Плюс. Кодексы, быстрый поиск	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
12		ПЗ: Работа с карточкой поиска, сложный поиск в СПС Консультант Плюс			2	Практическая работа			8	Самостоятельное изучение функциональных возможностей Консультант Плюс
13		ПЗ: Правовой навигатор Консультант Плюс			2	Практическая работа			8	Подготовка к Конт.точке №3
14		ПЗ: Работа с папками, закладками, документами на контроле. Контрольная точка 3			2	Практическая работа				
15	Системы управления взаимоотношениями	Л: Понятие CRM. Виды CRM	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
	с клиентом и работа в Quick Sales Free	ПЗ: Основы работы в Quick Sales Free								
16		ПЗ: Ведение клиентской базы в Quick Sales Free			2	Практическая работа				
17		Л: Аналитические возможности CRM-систем ПЗ: Воронка продаж, сводные отчеты в Quick Sales Free	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			8	Подготовка к Конт.точке №4
18		Контрольная работа Контрольная точка 4			2	Контрольная работа				
		Консультация					2			



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
			Промежуточная аттестация						2	Зачет
4 семестр Модуль 3. Информационная поддержка управленческих процессов										
1	Интеллектуальные карты и работа в xMind	Л: Интеллектуальные карты: понятие, сферы применения ПЗ: Основы построения интеллектуальных карт	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
2		Л: Построение интеллектуальных карт для организаций государственного и муниципального управления	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			6	Самост. проработка материала



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
		ПЗ: Построение интеллектуальных карт в сервисе xMind								
3		Л: Современные мультимедийные технологии ПЗ: Сервис мультимедийных презентаций	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			10	Подготовка к Конт.точке №1
4		ПЗ: Презентация интеллектуальной карты xMinde Контрольная точка 1			2	Практическая работа				
5	Работа с технологической	Л.: Информационные системы на базе	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			6	Самостоят. проработка



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
	платформой 1С: Предприятие	платформы 1С ч.1 ПЗ: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 подключение базы, настройка справочников, исправление ошибок							материала	
6		Л.: Информационные системы на базе платформы 1С ч.2 ПЗ: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 ввод операций вручную	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
7		Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 Операции с поставщиками	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			6	Самостоят. проработка материала
8		Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 Операции по кассе, расчетному счету, расчеты с персоналом	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
9		Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2 ч.1	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			12	Подготовка к Конт.точке №2



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
10		Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2 ч.2 Контрольная точка 2	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
11	СУБД ACCES	Л: Сбор, хранение и обработка данных средствами СУБД Microsoft Access ПЗ: Microsoft Access: проектирование структуры БД	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			4	Самостоят. проработка материала
12		ПЗ: Microsoft Access: формирование запросов			2	Практическая работа			4	Самостоят. проработка материала



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
13		Л: Создание отчетов и форм в Microsoft Access ПЗ: Microsoft Access: формирование отчетов	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			8	Подготовка к Конт. точке №3
14		Microsoft Access: разработка форм Контрольная точка 3.	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
15	Интернет технологии	Л: Сетевая экономика и ее влияние на процессы ГМУ ПЗ: Язык HTML Шрифты	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				
16		Л: Сектора b2b, b2c ПЗ: Создание Web-	4	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа				



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного тип.	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
		страниц. Таблицы, рисунки и гиперссылки.								
17		Л: Электронное правительство и гостендеры в сфере ГМУ ПЗ: Технология работы в конструкторе сайтов	4	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа			14	Подготовка к Конт.точке №4
18		Защита групповых проектов. Контрольная точка 4			2	Защита проектов				
		Консультация					2			
		Промежуточная аттестация							2	Экзамен



Для заочной формы обучения

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
2 семестр Модуль 1. Финансовые вычисления и проектная деятельность.										
1	Технология работы с MS Excel	Математические операторы	2	Мультимедийная лекция	6	Практическая работа Проведение текущих контролей 1-4			5	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта
2		Абсолютные и относительные ссылки							5	
3		Автоматизация расчета заработной платы							5	
4		Работа с символьными строками и							5	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
		датами. Списки автозаполнения								Форма проведения СРО
5, 6		Логические операторы Обработка одномерных массивов						6		
7, 8		Фильтрация данных. Создание диаграмм и графиков						6		
9		Операторы ГПР, ВПР и						6		



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения						
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа			
		ПРОСМОТР.							Форма проведения СРО
10		Консолидация данных						5	
11		Л: Решение задач операционного анализа ПЗ: Решение задач операционного анализа средствами MS Excel						10	
12	Информационное обеспечение	Л: Введение в управление						10	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
	проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении	проектами. ПЗ:Microsoft Project: моделирование структуры проекта.								Форма проведения СРО
13		Диаграмма Ганта						9		
14		Создание назначений						9		
15, 16		Автовыравнивание и отслеживание хода реализации проекта						9		



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
17,18		Защита групповых проектов. Контрольная точка 4.						6		
		Консультация				2				
		Промежуточная аттестация						2	Зачет	
3 семестр. Модуль 2: Информационная поддержка деловых коммуникаций										
1, 2	Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word	Л.: Деловое письмо ПЗ: Основные инструменты MS Word	2	Мультимедийная лекция	6	Практическая работа Проведение текущих контролей 1-4			10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
3		Инструменты разработчика						5	Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта	
4, 5		Работа с большими документами.						6		
6	Бизнес-процессы в сфере государственного и муниципального управления и их моделирование в системе Ramus Educational	Л: Понятие и виды бизнес-процессов. Нотации БП						5		
7,8		Моделирование БП в нотации IDEF0					20			
9		Самостоятельная декомпозиция БП					20			



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения						
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа			
10	СПС «Консультант Плюс»	Кодексы, быстрый поиск						5	Форма проведения СРО
11		Работа с карточкой поиска, сложный поиск						5	
12		Правовой навигатор						5	
13		Работа с папками, закладками, документами на контроле						6	
14		Системы	Л: Понятие CRM						



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
15	управления взаимоотношениями с клиентом и работа в Quick Sales Free	Ведение клиентской базы в Quick Sales Free						3		
16		Аналитика в Quick Sales Free						3		
17,18		Контрольная работа Контрольная точка 4								
		Консультация				2				
		Промежуточная аттестация						2	Зачет	

4 семестр Модуль 3: Информационная поддержка управленческих процессов



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
1	Интеллектуальные карты и работа в xMind	Интеллектуальные карты: понятие, сферы применения	4	Мультимедийная лекция	6	Практическая работа Проведение текущих контролей 1-4			9	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта
2		Построение интеллектуальных карт							9	
3		Сервис мультимедийных презентаций							7	
4		Презентация интеллектуальной карты xMinde							7	
5	Работа с	Информационные						7		



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
6,7,8	технологической платформой 1С: Предприятие	системы на базе платформы 1С								
9,10		Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2						22		
11	СУБД ACCES	Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2						22		
		Проектирование структуры БД						7		



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
12		Microsoft Access: формирование запросов						7		
13		Microsoft Access: формирование отчетов						8		
14		Microsoft Access: разработка форм						8		
15	Интернет технологии	Сетевая экономика и ее влияние на процессы ГМУ Язык HTML Создание Web-						8		



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа, акад. часов	Форма проведения занятия семинарского типа				
		страниц. Талицы, рисунки и гиперссылки								
16		Технология работы в конструкторе сайтов						9		
17,18		Защита групповых проектов. Контрольная точка 4.								
		Консультация					2			
		Промежуточная аттестация						2		Экзамен



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

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Кравченко Л.В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop: Учебно-методическое пособие. 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=478844>
2. Камынин В.Л. и др. Учебно-методическое пособие "КонсультантПлюс: учимся на примерах" – М.: ООО «Август-Борг» <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>
3. Осетрова И.С. Упавление проеками в MS Project 2010 - СПб.: НИУ ИТМО, 2013 г. <http://books.ifmo.ru/file/pdf/1090.pdf>
4. Формулы в Microsoft Excel 2013 с примерами: [Электронный ресурс] / Дж. Уокенбах – М: Вильямс, 2017. - ЭБС twirpx.com Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/1189272>
5. Компьютерная графика и web-дизайн: Учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=458966>
6. Кабанов, В. А. Практикум Access [Электронный ресурс] / В. А. Кабанов. - М.: Инфра-М; Znanium.com, 2015. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503684>
7. Рыбалка В.В. Hello, 1С Пример быстрой разработки приложения на платформе 1С:Предприятие 8.2 – М.:ООО «1С-Паблишинг»,2010

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

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

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в	Все	Информационные технологии финансовых вычислений, бизнес-планирования, проектной	Выполнять финансовые расчеты, вести деловую переписку, обрабатывать информационные массивы в разных программных	Современными информационными технологиями, применяемыми в сфере государственного и



		своей профессиональной деятельности		деятельности.	средах, вести учет хозяйственной деятельности организаций государственного и муниципального управления	муниципального управления
2	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	Все	Разные модели и методы разработки процесса предоставления услуг в соответствии с требованиями законодательства в государственном и муниципальном управлении; подходы к управлению процессам и ГМУ с использованием современных информационных технологий	Оценивать и выбирать подходящий инструментарий для управления и сопровождения проектной деятельности, моделирования бизнес-процессов, осуществления сопровождения хозяйственной деятельности в сфере государственного и муниципального управления	Практически мы подходами к управлению проектной деятельностью, моделированию бизнес-процессов, поддержке предоставления сервиса в соответствии с требованиями и законодательства

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в



процессе изучения дисциплины прохождения фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости. Контрольные точки указаны в таблице пункта 5.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по дисциплине, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы по усвоению учебного материала; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по дисциплине определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (max 30 баллов)
- текущий контроль успеваемости (max 70 баллов), в том числе:
 - 1 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 2 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 3 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 4 задание текущего контроля (max 35 баллов)
 - бонусные рейтинговые баллы за активность на занятиях по итогам семестра (max 5 баллов)

Посещаемость – посещение лекций (за исключением поточных) и практических занятий оценивается накопительно следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости (30 баллов), делится на количество лекций (за исключением поточных) и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия.

Успеваемость – оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля по дисциплине. Всего в семестре 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), причем выполнение всех 4 заданий текущего контроля является обязательным для студента. Практические занятия (между «контрольными точками») проводятся в активной и интерактивной форме (дискуссии по изученному материалу, разбор ситуаций и т.п.), в аудитории или вне аудитории (на выставке, например). Несмотря на то, что преподаватель не оценивает в баллах студента на практических занятиях, в тоже время преподаватель фиксирует активность на занятии и при подведении



итогах за семестр начисляет от 0 до 5 рейтинговых бонусных баллов за активность на занятиях. Под активностью понимается демонстрация хорошего уровня знаний по дисциплине, что может выражаться в выступлениях на занятиях, ответах на вопросы преподавателя, решении задач, участии в профессиональных мероприятиях и т.д.

В зависимости от набранных в течение семестра баллов за посещаемость и успеваемость студенты получают допуск или недопуск к зачету, экзамену, а также могут претендовать на получение экзамена «автоматом» в соответствии со Шкалой перевода итоговых оценок в зависимости от набранной средневзвешенной оценки. Студент может отказаться от оценки «автоматом», тогда итоговая семестровая оценка будет выставляться с учетом баллов, набранных на экзамене.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

В качестве шкалы итоговых оценок используется принятая четырехбалльная система, соответствующая 100 процентной средневзвешенной шкале оценки знаний студента:

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
41-50*	допуск к зачету, экзамену		0-10	0-20	51-70	3 (удовлетворительно) зачет
40 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

В случае отсутствия студента по уважительной причине на занятии (болезнь, подтвержденная медицинской справкой или участие в общеуниверситетском мероприятии, подтвержденное справкой от проректора по учебной работе, проректора по научно-исследовательской работе, проректора по воспитательной работе или справкой от декана факультета), заместитель декана факультета вносит изменения (заменяя отметку “н” на специальный знак “@”) в журнале учета посещаемости и успеваемости в соответствующие даты. Таким образом, при расчете баллов за посещаемость отсутствие студента в эти дни не учитывается. При этом все мероприятия текущего контроля студент должен выполнить и быть аттестован по ним в баллах.

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Семестр 2



Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
4	Технология работы с MS Excel	Контрольная точка 1. Контрольная работа	Состоит из двух частей. Первая часть содержит 10 тестовых вопросов по финансовым функциям Microsoft Excel. Вторая часть содержит 10 вопросов по математическим функциям и текстовым операторам Microsoft Excel. Оценка «зачтено» ставится при правильном ответе на 7 и больше вопросов из каждой части Контрольной работы
9	Технология работы с MS Excel	Контрольная точка 2. Контрольная работа	Содержит 10 вопросов по логическим функциям Microsoft Excel. Оценка «зачтено» ставится при правильном ответе на 7 и больше вопросов.
13	Технология работы с MS Excel	Контрольная точка 3. Решение задачи операционного анализа средствами MS Excel	Необходимо предоставить автоматизированную с помощью средств MS Excel задачу по определению точки безубыточности с помощью стандартных средств операционного анализа. Выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3х человек)
18	Информационное обеспечение проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении	Контрольная точка 4. Индивидуальный или групповой проект в MS Project по тематике «Государственное и муниципальное управление»	На основании знаний полученных в ходе коллективной аудиторной работы по созданию проекта: «Разработка обучающего семинара» самостоятельно создать новый проект в MS Project Тема проекта выбирается, как один из вариантов предложенных ниже, в соответствии с последней цифрой в номере зачетки студента. Выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).

Типовые контрольные задания

Семестр 2

Контрольная точка 1. Контрольная работа по финансовым функциям, математическим функциям и текстовым операторам Microsoft Excel.

Контрольная точка выполняется в двух частях. Первая часть контрольной точки включает в себя десять тестовых вопросов по финансовым функциям Microsoft Excel. Время



тестирования 10 минут. Правильные ответы подчеркнуты снизу.

1. Какая функция возвращает будущую стоимость вклада? Варианты ответов:
а) ПС б) БС в) ПЛТ
2. Какая функция возвращает современную стоимость вклада? Варианты ответов:
а) ПС б) БС в) ПЛТ
3. Можно ли функцию ПС применять для простых процентов? Варианты ответов:
а) Да б) Нет в) Иногда
4. Какая функция возвращает внутреннюю норму доходности? Варианты ответов:
а) ВСД б) ЧПС в) БЗРАСПИС
5. Какая функция возвращает чистую приведенную стоимость проекта? Варианты ответов:
а) ВСД б) ЧПС в) БЗРАСПИС
6. Какая функция возвращает величину амортизации, рассчитанную линейным методом? Варианты ответов:
а) АПЛ б) АСЧ в) ДДОБ
7. Какая функция возвращает величину амортизации, рассчитанную методом «суммы»? Варианты ответов:
а) АПЛ б) АСЧ в) ДДОБ
8. Какая функция возвращает величину амортизации, рассчитанную методом «двойного процента»? Варианты ответов:
а) АПЛ б) АСЧ в) ДДОБ
9. Какая функция возвращает проценты за определенный инвестиционный период? Варианты ответов:
а) ПЛТ б) ПРОЦПЛАТ в) ПРПЛТ
10. Какая функция возвращает сумму платежей за определенный инвестиционный период? Варианты ответов:
а) ПЛТ б) ПРОЦПЛАТ в) ПРПЛТ

Вторая часть контрольной точки 1 включает в себя десять вопросов по математическим функциям и текстовым операторам Microsoft Excel. Время тестирования 20 минут.

1. Как называется ссылка типа \$C\$5?
2. У какой математической операции наивысший приоритет?
3. Какой оператор находит среднее значение для массива чисел?
4. Какой оператор находит максимальное значение для массива чисел?
5. Какой оператор находит минимальное значение для массива чисел?
6. Какой оператор возводит число в заданную степень?
7. Какой оператор применяют для связывания текстовых строк?
8. Какой синтаксис у оператора ЛЕВСИМВ?
9. Какая функция у оператора ПРАВСИМВ?
10. Что означает оператор <>?

Оценка «зачет» ставится при правильном ответе на 7 и больше вопросов из каждой части Контрольной работы. В противном случае ставится оценка «незачет»

Контрольная точка 4. Индивидуальный или групповой проект в MS Project по тематике «Государственное и муниципальное управление»

На основании знаний полученных в ходе коллективной аудиторной работы по созданию проекта: “Разработка обучающего семинара” самостоятельно создать новый проект в MS Project. Тема проекта выбирается, как один из вариантов предложенных ниже, в соответствии с последней цифрой в номере зачетки студента. Выполняется как



индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).

Требования к заданию: проект должен содержать не менее двух фаз, не менее 15 задач, на проект должны быть назначены материальные и трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта. В процессе защиты студент (или группа студентов) должна уметь демонстрировать уверенное владение основными функциями MS Project (за исключением функций ручного выравнивания загрузки ресурсов, определения риска и совместной работы над проектом)

Варианты заданий

1. Вы работаете в отделе кадров администрации г. И. Сформировать проект по проведению обучающего мероприятия для сотрудников администрации.
2. Вы работаете в отделе кадров администрации г.П. Предложить проект по проведению выездного мероприятия для сотрудников администрации по концепции «кулинарный мастер-класс»
3. Вы работаете в ИТ-департаменте администрации г.П.. Предложить комплекс мероприятий по организации обучения сотрудников компании работе в новой бухгалтерской системе
4. Вы работаете специалистом по работе с гражданами в муниципалитете. Предложить комплекс мероприятий по закупке и установке детских уличных игровых комплексов в некоторые дворы города.
5. Вы работаете в отделе снабжения администрации г.И. Предложить проект по закупке офисной мебели
6. Вы работаете в отделе снабжения администрации г.И.. Предложить проект по закупке и пуско-наладочным работам офисной техники
7. Вы работаете в отделе кадров администрации г.И. Сформировать проект по проведению выездного тренинга «Особенности деловой переписки в органах власти».
8. Вы работаете в ИТ-департаменте администрации г.П.. Предложить комплекс мероприятий по организации обучения сотрудников компании с системой госзакупок согласно ФЗ-43
9. Вы работаете специалистом по работе с гражданами в муниципалитете. Предложить проект по проведению празднования во дворах нового года для детей муниципалитета
10. Вы работаете в отделе кадров администрации г.П. Сформировать проект по проведению тренинга «Тайм-менеджмент в госструктурах».

Семестр 3

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
6	Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word	Контрольная точка 1. Формирование документа в MS Word	Необходимо сформировать документ в MS Word, который должен содержать сведения о предприятиях сервиса недвижимости или ЖКХ и выполняться, как одно из заданий предложенных ниже. Вариант задания выбирается в соответствии с последней



			цифрой в номере зачетки студента
10	Бизнес-процессы в сфере государственного и муниципального управления и их моделирование в системе Ramus Educational	Контрольная точка 2. Самостоятельная декомпозиция процесса в Ramus Educational	На основании знаний полученных в ходе коллективной аудиторной работы по описанию бизнес-процесса в Ramus Educational студент должен самостоятельно описать бизнес-процесс. Тема выбирается, как один из вариантов предложенных ниже, в соответствии с последней цифрой в номере зачетки студента. Выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).
14	СПС «Консультант Плюс»	Контрольная точка 3. Демонстрация навыков работы в СПС «Консультант Плюс»	Содержит 10 практических вопросов по работе с Консультант Плюс. Оценка «зачтено» ставится при правильном ответе на 7 и больше вопросов. Работа выполняется в СПС «Консультант Плюс»
18	Системы управления взаимоотношениями с клиентом и работа в Quick Sales Free	Контрольная точка 4. Демонстрация навыков работы в системе Quick Sales Free	Содержит 10 практических вопросов по работе с Quick Sales Free. Оценка «зачтено» ставится при правильном ответе на 7 и больше вопросов. Работа выполняется в системе Quick Sales Free

Типовые контрольные задания

Семестр 3

Контрольная точка 1. Формирование документа в MS Word

Варианты заданий

1. Допустим, вы сотрудник комиссии, принимающей решение о выдаче грантов на социально значимые проекты. К вам поступил на рассмотрение проект организации удаленного обучения школьников, и вы вынуждены отказать в гранте на него. Создайте письмо-отказ.

2. Вы работаете в отделе кадров администрации г.Пушкино. Создайте шаблон визитной карточки для сотрудников администрации с использованием настраиваемых форм (доступны в инструменте Разработчик)

3. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них

4. Вы работаете специалистом по работе с пенсионным фондом. Занимаетесь поиском и активным привлечением пенсионеров на закрепленной территории на получение пенсии в ПАО "Почта Банк". Вам надо подготовить отчет о привлеченных клиентах за последний год.

5. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них

6. Создайте таблицу в которой будут учитываться ваши ежедневные расходы на



питание, проезд, развлечения, спорт, образование. В ячейках «Итого» запишите формулы суммы

7. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них

8. Создайте рекламный проспект для агентства недвижимости в котором будет отражена диаграмма роста продаж агентства

9. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них

10. Вы работаете начальником административно-хозяйственного отдела в администрации г. Пушкино. Администрация приобрела у компании X кулеры для установки на территории здания администрации. Кулеры начали барахлить. Напишите письмо-претензию поставщику.

Контрольная точка 2. Самостоятельная декомпозиция бизнес-процесса в Ramus Educational

На основании знаний полученных в ходе коллективной аудиторной работы по описанию бизнес-процесса в Ramus Educational студент должен самостоятельно описать бизнес-процесс. Тема выбирается, как один из вариантов предложенных ниже, в соответствии с последней цифрой в номере зачетки студента. Выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).

Требования к заданию бизнес-процесс должен быть выполнен в нотации IDEF0, иметь контекстную диаграмму с поименованными стрелками входов, выходов, управляющих воздействий и механизмов. Диаграмма декомпозиции первого уровня должна содержать от 3х до 6ти блоков, связи между блоками должны быть обозначены и поименованы. По крайней мере один из блоков декомпозиции контекстной диаграммы должен быть также подвергнут декомпозиции. В процессе защиты студент (или группа студентов) должна уметь демонстрировать уверенное владение основными функциями Ramus Educational.

Варианты заданий

1. Вы работаете в отделе кадров администрации г. И. Описать процесс найма сотрудника на вакантную должность

2. Вы работаете в ИТ-департаменте администрации г.П. Описать процесс внедрения новых ИТ в работу администрации

3. Вы работаете в администрации г.И. Описать процесс «Деятельность сотрудника администрации»

4. Вы работаете специалистом по работе с гражданами в муниципалитете. Описать процесс обслуживания обращений граждан

5. Вы работаете в отделе снабжения администрации г.И. Описать процесс формирования и выполнения заявок на снабжение

6. Вы работаете специалистом по работе с гражданами в муниципалитете. Описать процесс обработки электронных обращений граждан

7. Вы работаете менеджером по продажам швейной продукции. Описать процесс поддержки продаж

8. Вы работаете методологом. Описать процесс внедрения системы менеджмента качества на предприятие сферы сервиса

9. Вы работаете в сервисной компании. Описать процесс учета и мониторинга



выполнения заказов клиента

10. Вы работаете в администрации г.Д. Описать процесс «Деятельность сотрудника администрации»

Семестр 4

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
4	Интеллектуальные карты и работа в xMind	Контрольная точка 1. Демонстрация самостоятельно созданной интеллектуальной карты	На основании знаний полученных в ходе коллективной аудиторной работы по созданию интеллектуальных карт самостоятельно создать интеллектуальную карту в xMind Тема выбирается, как один из вариантов предложенных ниже, в соответствии с последней цифрой в номере зачетки студента. Выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).
10	Работа с технологической платформой 1С: Предприятие	Контрольная точка 2. Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2	Студент должен продемонстрировать общее задание, выполненное группой и осуществить три дополнительных задания из представленных ниже. Оценка «зачтено» ставится при выполнении всех перечисленных условий
14	СУБД ACCESS	Контрольная точка 3. Контрольная работа.	Содержит 10 вопросов по созданию баз данных в Microsoft Access. Оценка «зачтено» ставится при правильном ответе на 7 и больше вопросов.
18	Интернет технологии	Контрольная точка 4. Проект «Разработка сайта администрации сельского поселения»	Разработка сайта администрации сельского поселения. Проект оформляется в виде отчета и сайта. Проект выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).

Типовые контрольные задания

Семестр 4

Контрольная точка 1. Демонстрация самостоятельно созданной интеллектуальной карты



На основании знаний полученных в ходе коллективной аудиторной работы по созданию интеллектуальных карт самостоятельно создать интеллектуальную карту в xMind

Тема выбирается, как один из вариантов предложенных ниже, в соответствии с последней цифрой в номере зачетки студента. Выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).

Варианты заданий

1. Вы работаете в отделе кадров администрации г. П. Постройте интеллектуальную карту «Проведение обучения для сотрудников»

2. Вы работаете в отделе кадров администрации г.Н. Постройте интеллектуальную карту «Творческий тимбилдинг»

3. Вы работаете в ИТ-департаменте местного отделения пенсионного фонда. Постройте интеллектуальную карту «Переход на новую версию системы делопроизводства»

4. Вы работаете секретарем руководителя администрации г.И. Руководитель просит вас организовать его поездку на конференцию в Прагу. Постройте интеллектуальную карту «Отправить директора на конференцию»

5. Вы работаете в административно-хозяйственном отделе ресурсоснабжающей организации и вам нужно организовать переезд в новый офис. Постройте интеллектуальную карту «Переезд в новый офис»

6. Вы работаете в отделе снабжения администрации г.П. Постройте интеллектуальную карту «Закупка мебели и техники в офис»

7. Вы занимаетесь рекрутментом в агенстве недвижимости. Постройте интеллектуальную карту «Найм и обучение сотрудников»

8. Вы работаете руководителем муниципалитета. Необходимо организовать праздник для детей из «ваших» домов. Постройте интеллектуальную карту «Новый год приходит в каждый двор».

9. Вы работаете в отделе кадров администрации г.Н. Постройте интеллектуальную карту «Организация бизнес-тренинга».

10. Вы работаете в административно-хозяйственном отделе ресурсоснабжающей организации и вам нужно организовать переезд в новый офис. Постройте интеллектуальную карту «Переезд в новый офис»

Контрольная точка 2. Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2

Студент должен продемонстрировать общее задание, выполненное группой и осуществить три дополнительных задания из представленных ниже. Оценка «зачтено» ставится при выполнении всех перечисленных условий

Варианты заданий

1. Проведите процедуру физического удаления ошибочно введенных хозяйственных операций

2. Отрадите поступление на предприятие и ввод в эксплуатацию любого объекта основных средств

3. Отрадите приобретение лицензии

4. Отрадите оплату поставщику за приобретенную лицензию

5. Отрадите оплату поставщику за приобретенный объект основных средств

6. Установите новую рабочую дату. Примете на работу нового сотрудника

7. Отрадите поступление материалов на склад



8. Оформите передачу поступивших материалов в производство
9. Отрадите выдачу денежных средств из кассы подотчетному лицу
10. Сформируйте ведомость на выплату заработной платы сотрудникам

7.4. Критерии оценивания знаний обучающихся, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Рейтинговая оценка студентов в каждом семестре определяется по 100-балльной шкале. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (max 30 баллов)
 - текущий контроль успеваемости (max 70 баллов), в том числе:
 - 1 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 2 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 3 задание текущего контроля (max 10 баллов)
 - 4 задание текущего контроля (max 35 баллов)
- бонусные рейтинговые баллы за активность на занятиях по итогам семестра (max 5 баллов)

В каждом семестре дисциплина разбивается на 4 раздела. По каждому разделу устанавливается задание текущего контроля успеваемости. Рейтинговые баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине, и фиксируются путем занесения в электронный журнал учета посещаемости и успеваемости на студенческом портале университета.

Посещаемость – посещение лекций и практических занятий оценивается накопительно следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости (30 баллов), делится на количество лекций и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия.

Успеваемость – оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля по дисциплине. Всего в семестре 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), причем выполнение всех 4 заданий текущего контроля является обязательным для студента! Аттестация по четвертой «контрольной точке» проводится в период последних двух недель семестра с максимальной оценкой в 35 баллов.

Практические занятия (между «контрольными точками») проводятся на компьютерах. Преподаватель оценивает в баллах студента после каждого занятия по числу правильно выполненных заданий, в то же время преподаватель фиксирует активность на занятии и при подведении итогов за семестр начисляет от 0 до 5 рейтинговых бонусных баллов за активность на занятиях. Под активностью понимается демонстрация хорошего уровня знаний по дисциплине, что может выражаться в выступлениях на занятиях, ответах на вопросы преподавателя, решении задач, участии в профессиональных мероприятиях и т.д.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием в экзаменационную сессию (экзамен). Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности не менее 51 балла, успешно пройти все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущему контролю успеваемости).



8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Кравченко Л.В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop: Учебно-методическое пособие. 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=478844>
2. Камынин В.Л. и др. Учебно-методическое пособие "КонсультантПлюс: учимся на примерах" – М.: ООО «Август-Борг» <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>
3. Осетрова И.С. Упавление проектами в MS Project 2010 - СПб.: НИУ ИТМО, 2013 г. <http://books.ifmo.ru/file/pdf/1090.pdf>

8.2 Дополнительная литература

1. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса: Учеб. / Ю.Д.Романова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411654>
2. Конкурентоспособность в Интернете: как сделать свой проект успешным [Электронный ресурс] / Е.В. Осадчук – 3-е изд. (эл.) – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544128>
3. 3 Web-аппликации в Интернет-маркетинге: проектирование, создание и применение: Практическое пособие / Винарский Я.С., Гутгарц Р.Д. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - ЭБС Znanium.com Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468977>
4. Гвоздева В.А. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=428860>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<i>Википедия</i>	http://ru.wikipedia.org/wiki/
<i>Интернет университет открытых технологий</i>	http://www.intuit.ru/
<i>Электронно-библиотечная система</i>	http://www.znanium.com/
<i>Образовательный сайт Консультант Плюс</i>	http://www.consultant.ru/edu/

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

1. 1С:Предприятие 8.2;
2. Microsoft Office;
3. Консультант +;
4. Microsoft Access;
5. Quick Sales 2 Free;
6. Ramus Education;
7. Microsoft Access;
8. MS Project



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

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступают мультимедийные лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, задания с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнение задания студенты производят в компьютерном классе.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

- самостоятельная работа обучающихся

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения данной дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа студента предусматривает следующие виды работ:

- подготовка к дискуссии,
- систематизация полученных сведений на практических занятиях,
- изучение научной и научно-методической базы по поставленной проблематике

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной



деятельности» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Лекции	Учебная аудитория 1323 Учебная мебель, доска
Практические занятия	компьютерный класс 1402, компьютерный класс 1409 компьютерный класс 1410 компьютерный класс 1420 учебная мебель, видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, выход в сеть Интернет
Самостоятельная работа студентов	Читальный зал Научно-технической библиотеки университета Компьютерный класс 1409 Учебная мебель, 20 компьютеров с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» Экран, 19 компьютеров