

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.04.03_2019_104393
Актуализировано: 02.06.2021

Рабочая программа дисциплины
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.04.03 шифр
	Региональное управление и местное самоуправление наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Петров Игорь Евгеньевич

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цели: формирование знаний о современных информационно-коммуникационных технологиях в профессиональной деятельности.
Задачи дисциплины	Задачи: -формирование знаний о информационно-коммуникационных технологиях в бюджетном учреждении; -формирование умений и навыков практической работы в информационных системах государственного и муниципального учёта как инструментария практической деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ОПК-4

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		
Знает	Умеет	Владеет
основные правила и приемы проведения переговоров, совещаний, правила оформления и ведения деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций	осуществлять коммуникации, деловую переписку, подготовку материалов для публичного выступления с применением программного обеспечения	навыками осуществления электронного документооборота в соответствии с требованиями безопасности

Компетенция ОПК-6

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
Знает	Умеет	Владеет
основных информационно-коммуникационных технологий и основных требований к информационной безопасности; систематизации и обобщения информации на основе библиотечной культуры с применением современных информационно-коммуникационных технологий	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера и информационными источниками, содержащими данные статистики и показатели отчетности	навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; навыками применения методов систематизации и обобщению информации по

		использованию и формированию ресурсов; навыками проектной и аналитической самостоятельной работы, методами обработки экспериментальных данных
--	--	---

Компетенция ПК-13

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий		
Знает	Умеет	Владеет
современные инновационно-информационные технологии, применяемые в сфере публичного управления	применять информационные технологии с целью рационального распределения ресурсов в рамках реализации проектов, отслеживать степень качества результатов работ	навыками планирования и организации проектной работы с применением информационных технологий, специализированных программных продуктов

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Информационно-коммуникационные технологии в сфере публичного управления	ОПК-4, ОПК-6, ПК-13
2	Информационные аналитические технологии государственного и муниципального управления	ОПК-4, ОПК-6, ПК-13
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-4, ОПК-6, ПК-13

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	4 семестр (Очная форма обучения) 5 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	3, 4	288	8	174.5	108	18	0	90	113.5			4
Заочная форма обучения	2, 3	4, 5	288	8	24.5	22	10	0	12	263.5			5

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Информационно-коммуникационные технологии в сфере публичного управления»		104.00
Лекции		
Л1.1	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.	2.00
Л1.2	Управление финансово-экономической деятельностью органов власти и МСУ. Бюджетный учёт.	2.00
Л1.3	Управление государственными закупками.	2.00
Л1.4	Управление муниципальным имуществом.	2.00
Л1.5	Территориальный и похозяйственный учёт. Электронный муниципалитет.	2.00
Л1.6	Управление кадрами государственной гражданской службы. Единая региональная кадровая система.	2.00
Л1.7	Управление деловыми процессами.	2.00
Лабораторные занятия		
Р1.1	ИТ ведения бюджетного учёта. Интерфейсы, настройки. Начало работы и завершение программы.	1.00
Р1.2	Входящие остатки. Учёт санкционирования расходов.	2.00
Р1.3	Учёт гос.контрактов, договоров, бесконтрактных закупок	2.00
Р1.4	Создание банковских документов и регистрация операций по банку (кассовые расходы).	1.00
Р1.5	Создание кассовых документов и регистрация хозяйственных операций по кассе.	1.00
Р1.6	Авансовый отчёт.	1.00
Р1.7	Учёт товарно-материальных ценностей.	2.00
Р1.8	Учёт основных средств.	2.00
Р1.9	Расчёты с дебиторами кредиторами.	2.00
Р1.10	Входящие и исходящие счета фактуры. Декларация по НДС.	1.00
Р1.11	Перенос остатков на следующий месяц. Подготовка года.	2.00
Р1.12	Формирование бухгалтерской отчётности.	1.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа	42.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	30.00
Раздел 2 «Информационные аналитические технологии государственного и муниципального управления»		157.00
Лекции		
Л2.1	Система консолидации и визуализации показателей мониторинга.	2.00

Л2.2	Сводная отчетность.	2.00
Лабораторные занятия		
Р2.1	Информационные технологии сбора консолидированной отчетности бюджетных учреждений.	40.00
Р2.2	Циклы работ первичных и сводных отчетов. Формирование отчетов.	32.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа	47.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	34.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		27.00
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.1	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		288.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Информационно-коммуникационные технологии в сфере публичного управления»		81.00
Лекции		
Л1.1	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.	1.00
Л1.2	Управление финансово-экономической деятельностью органов власти и МСУ. Бюджетный учёт.	1.00
Л1.3	Управление государственными закупками.	0.50
Л1.4	Управление муниципальным имуществом.	0.50
Л1.5	Территориальный и похозяйственный учёт. Электронный муниципалитет.	1.00
Л1.6	Управление кадрами государственной гражданской службы. Единая региональная кадровая система.	2.00
Л1.7	Управление деловыми процессами.	2.00
Лабораторные занятия		
Р1.1	ИТ ведения бюджетного учёта. Интерфейсы, настройки. Начало работы и завершение программы.	1.00
Р1.2	Входящие остатки. Учёт санкционирования расходов.	
Р1.3	Учёт гос.контрактов, договоров, бесконтрактных закупок	
Р1.4	Создание банковских документов и регистрация операций по банку (кассовые расходы).	1.00
Р1.5	Создание кассовых документов и регистрация хозяйственных операций по кассе.	0.50
Р1.6	Авансовый отчёт.	0.50
Р1.7	Учёт товарно-материальных ценностей.	1.00

P1.8	Учёт основных средств.	1.00
P1.9	Расчёты с дебиторами кредиторами.	1.00
P1.10	Входящие и исходящие счета фактуры. Декларация по НДС.	1.00
P1.11	Перенос остатков на следующий месяц. Подготовка года.	1.00
P1.12	Формирование бухгалтерской отчётности.	1.00
Самостоятельная работа		
C1.1	Самостоятельная работа	64.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Информационные аналитические технологии государственного и муниципального управления»		198.00
Лекции		
Л2.1	Система консолидации и визуализации показателей мониторинга.	1.00
Л2.2	Сводная отчетность.	1.00
Лабораторные занятия		
P2.1	Информационные технологии сбора консолидированной отчётности бюджетных учреждений.	1.00
P2.2	Циклы работ первичных и сводных отчётов. Формирование отчётов.	2.00
Самостоятельная работа		
C2.1	Самостоятельная работа	193.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.00
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.1	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		288.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

- 1) Маслова, Л. Т. Информационно-коммуникативные технологии в контексте эффективности государственного управления / Л. Т. Маслова. - Б. ц.
- 2) Информационно-аналитические системы и сети. - Кемерово : КемГИК. - Текст : электронный. Ч. 1 : Информационно-аналитические системы. - Кемерово : КемГИК, 2010. - 148 с. - Б. ц. - URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49636 (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань.

Учебная литература (дополнительная)

- 1) Трахтенгерц, Э. А. Информационные технологии формирования управленческих решений в процессе манипулирования общественным мнением : Прилож. к журналу "Информационные технологии" №5/2011 / Э. А. Трахтенгерц. - М. : Новые технологии, 2011. - 32 с. - Библиогр.: с. 31. - - Текст : непосредственный.
- 2) Хасаншин, И. А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством / И.А. Хасаншин. - Москва : Горячая линия - Телеком, 2013. - 104 с. - ISBN 978-5-9912-0301-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253646/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 3) Исупова, Татьяна Николаевна. Информационные технологии обработки текстовой информации : видеолекция: дисциплина "Информационные технологии и информационная безопасность" / Т. Н. Исупова ; ВятГУ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/informatsionnye-tehnologii-obrabotki-tekstovoi-informatsii> (дата обращения: 19.10.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.
- 4) Адамайтис, Людмила Афанасьевна. Анализ финансовой отчетности и финансовый анализ : практикум для студентов направления 38.03.01 "Экономика". профиля "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", 38.04.08 "Финансы и кредит" магистер. прогр. "Корпоративные финансы", 38.04.02 "Менеджмент" магистер. прогр. "Финансовый менеджмент", специальности 38.05.01 "Экономическая безопасность" / Л. А. Адамайтис, Е. В. Петрова, Е. А. Агапитова ; ВятГУ, ИЭМ, ФЭиФ, каф. БУАиА. - Киров : ВятГУ, 2017. - 232 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 19.12.2016). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
- 5) Стариков, Андрей Иванович. Информационные системы в бухгалтерском учете : учеб. пособие для студентов направлений: 38.03.05, 27.03.05, 38.03.06, 38.03.02,

38.03.01, 38.04.01 / А. И. Стариков ; ВятГУ, ФЭМ, каф. БИ. - Киров : ВятГУ, 2015. - 155 с. - Библиогр.: с. 154-156. - ISBN 978-5-600-00909-7 : Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 05.03.2014). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

б) Петров, Игорь Евгеньевич. Основы цифровой трансформации : учебно-методическое пособие к практическим и самостоятельным работам для студентов направления подготовки 38.03.05 Бизнес информатика всех профилей подготовки, всех форм обучения / И. Е. Петров ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ТиУП. - Киров : ВятГУ, 2021. - 56 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 03.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Справочно-правовая система Консультант Плюс : учебно-наглядное пособие для студентов всех направлений подготовки и форм обучения / ВятГУ, ИМИС, ФАВТ, каф. САУ ; сост. Т. А. Голованова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 78 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.03
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты

- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Компьютер персональный
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI

Специализированное оборудование

Перечень используемого оборудования
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР ICL RAY S253.Mi (МОНОБЛОК)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах
10	2017 ПРОГРАММНЫЙ ПРОДУКТ "ПАРУС"	Специализированное лицензионное ПО
11	ArchiMate	язык архитектурного описания корпоративных и инженерных систем (моделирования архитектуры предприятия)

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=104393

