



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ШКОЛА ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП

 Р.И. Дремлюга

« 24 » июня 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«АНАЛИЗ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ»**  
направления 09.04.03 Прикладная информатика  
Магистерская программа «Искусственный интеллект и большие данные»  
Форма подготовки очная

курс 2 семестр 4  
лекции 12 час.  
практические занятия 12 час.  
лабораторные работы 12 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.  
самостоятельная работа 108 час.  
контрольные работы программой не предусмотрены  
курсовая работа/проект – не предусмотрено  
зачет - 4 семестр  
экзамен – не предусмотрено учебным планом

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.04.03 – Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.10.2014 № 1404

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Дирекции Школы цифровой экономики 24 июня 2018 г., протокол №2

Составитель(и): Еременко А.С., к.т.н.

**Оборотная сторона титульного листа РПД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Дирекции Школы цифровой экономики:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заместитель директора ШЦЭ

по учебной и воспитательной работе \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Дирекции Школы цифровой экономики:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заместитель директора ШЦЭ

по учебной и воспитательной работе \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## АННОТАЦИЯ

### Б1.В.ДВ.01.02 Анализ данных в государственном и муниципальном управлении

Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ данных в государственном и муниципальном управлении» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика» образовательная программа «Искусственный интеллект и большие данные».

Дисциплина «Анализ данных в государственном и муниципальном управлении» входит в вариативную часть блока «Дисциплины (модули) по выбору Б1.В.ДВ» (Б1.В.ДВ.01.02) учебного плана подготовки магистров.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Семестр	Аудиторные занятия			Самостоя- тельная работа	Контроль	Форма конт- роля	Всего по дисциплине	
	Лекции	Практи- ческие занятия	Лаборато- рные рабо- ты				Часы	з.е.
4 семестр	12	12	12	108	36	Зачет	144	4

**Цель курса** - формирование компетенций по решению задач государственного и муниципального управления на основе данных.

В данном курсе рассматриваются:

- устройство данных в государственных и муниципальных организациях, ГИСах, государственных финансах;
- роль больших данных в обеспечении устойчивого городского развития;
- основные термины и концепции открытых правительственных данных и вовлечения граждан в процесс принятия решений;

- проблемы взаимодействия официальной статистики и больших данных;
- ограничения и потенциальные риски, связанные с открытыми правительственными данными, такие как конфиденциальность данных, ограничения, связанные с вопросами национальной безопасности и др.

В результате данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-9 – способность анализировать и оптимизировать прикладные и информационные процессы	Знает	методы и информационные технологии анализа и оптимизации прикладных и информационных процессов в реализации архитектурного подхода к развитию корпораций и информационных систем
	Умеет	применять методы и информационные технологии анализа и оптимизации прикладных и информационных процессов в реализации архитектурного подхода к развитию корпораций и информационных систем
	Владеет	программным инструментарием анализа и оптимизации прикладных и информационных процессов в реализации архитектурного подхода к развитию корпораций и информационных систем
ПК-11 – способность применять современные методы и инструментальные средства прикладной информатики для автоматизации и информатизации решения прикладных задач различных классов и создания ИС	Знает	основные функции и возможности программных средств управления проектами; методы и инструментарий по планированию, организации и контролю аналитических работ в ИТ- проектах
	Умеет	проводить выбор методов и программных средств по планированию, организации и контролю аналитических работ в ИТ- проектах; применять методы и инструментарий по планированию, организации и контролю аналитических работ в ИТ-проектах в обеспечении проектной деятельности
	Владеет	навыками выбора методов и программных средств по планированию, организации и контролю аналитических работ в ИТ- проектах; инструментальными средствами по обеспечению планирования, организации и контроля аналитических работ в ИТ- проектах
ПК-14 – способность принимать эффективные проектные решения в условиях неопределенности и риска	Знает	методы, применяемые для функционального и оперативного управления корпорацией; методы выбора проектных решений для корпоративных информационных систем в условиях неопределенности и риска
	Умеет	использовать методы и инструментальные средства моделирования при исследовании и проектировании корпоративных информационных систем; применять методы для выбора и обоснования эффективных проектных решений для

		корпоративных информационных систем в условиях неопределенности и риска
	Владеет	инструментарием для выбора и обоснования эффективных проектных решений для корпоративных информационных систем в условиях неопределенности и риска

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Анализ данных в государственном и муниципальном управлении» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: метод круглого стола, дискуссия, эссе, мозговой штурм, метод составления интеллект-карт, проблемное обучение.

# I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (12 часов)

Раздел, тема и краткое содержание	Кол-во часов
<b>Раздел 1 «Основы информатизации государственного управления»</b>	<b>4</b>
<p><b>Тема 1. Сущность и значение информатизации государственного управления</b></p> <p>Понятие управленческой информации. Циркуляция информации в органах муниципального управления. Основные задачи государственной политики в области информатизации государственной службы. Проблемы и перспективы информатизации государственной службы в Российской Федерации. Этапы разработки государственной политики Российской Федерации в сфере развития информационного общества. Понятие информационной услуги. Платные и бесплатные информационные услуги. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации.</p>	1
<p><b>Тема 2. Развитие информационного общества в РФ.</b></p> <p>Развитие информационного общества в РФ. Государственные программы и их роль в системе государственного управления. Информационное сопровождение государственных решений: проблемы и необходимость. Технологии информационного сопровождения государственных программ.</p>	1
<p><b>Тема 3. Нормативно-правовая база информатизации государственного и муниципального управления</b></p> <p>Правовое обеспечение информатизации государственного и муниципального управления. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Проект федерального закона «Об информационных основах деятельности органов местного самоуправления».</p>	2
<b>Раздел 2. «Информационно-аналитические технологии государственного управления»</b>	<b>8</b>
<p><b>Тема 4. Современная информационная структура России</b></p> <p>Информации в системе государственного управления. Информационная структура государственного управления. Информационно-аналитические службы регионов. Ситуационные центры. Информационное обеспечение муниципального управления. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	1
<p><b>Тема 5. Основы подготовки и принятия управленческих решений. Системы электронного документооборота</b></p> <p>Понятие управленческого решения. Специфика принятия управленческих решений в государственном и муниципальном</p>	2

<p>управлении. Классификация управленческих решений. Системный анализ как методология информатизации организационного управления. Проблема многокритериальности выбора управленческого решения. Статистические методы оценки обстановки для принятия управленческого решения. Системы электронного документооборота. Коллективные решения. Экспертные методы в подготовке управленческого решения. Методы прогнозирования (экстраполяция).</p>	
<p><b>Тема 6. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении</b></p> <p>Электронное правительство. Портал Госуслуги. Концепция электронного правительства за рубежом. Государственная автоматизированная система «ВЫБОРЫ». Государственная автоматизированная система «ПРАВОСУДИЕ». Система «Почта» и Система «Контур» в государственном управлении. Интегрированная территориальная информационная система управления. Геоинформационные системы в государственном и муниципальном управлении. Структура и задачи муниципального Интернет-портала. Государственные информационные ресурсы России</p>	1
<p><b>Тема 7. Использование аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении</b></p> <p>Обзор современного аналитического программного обеспечения. Основные информационные органы Российской Федерации. Информационно-аналитическое обеспечение управления проектами. Базовые принципы создания и развития ситуационных центров органов государственной власти.</p>	2
<p><b>Тема 8. Информационная безопасность системы государственного и муниципального управления</b></p> <p>Понятие информационной безопасности. Виды угроз информационной безопасности. Принципы, на которых основано создание систем информационной безопасности. Методы и средства обеспечения защиты информации</p>	2

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия – 12 часов, лабораторные работы – 12 часов

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Количество часов практических занятий	Количество часов лабораторных работ	Текущий контроль
1	Тема 1. Нормативно-правовая база информатизации государственного и муниципального управления	2	-	УО, ПР-2
2	Тема 2. Электронное государство (электронные государственные услуги)	4	-	УО-3, ПР-8
3	Тема 3. Среда электронного взаимодействия для электронного правительства	2	4	ПР-2, ПР-11
4	Тема 4 Единая система идентификации и аутентификации. Электронная цифровая подпись.	2	2	ПР-2, ПР-11
5	Тема 5 Личный кабинет на базе Единого портала государственных и муниципальных услуг.	-	2	ПР-2, ПР-11
6	Тема 6 Использование аналитических технологий в государственном и муниципальном управлении	2	4	УО-3, ПР-11

1. устный опрос (УО): собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); итоговая презентация (УО-3); круглый стол (УО-4);
2. технические средства контроля (ТС);
3. письменные работы (ПР): тесты (ПР-1), контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5), научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6), конспект (ПР-7), кейс-стади (ПР-8); проект (ПР-9). разноуровневые задачи и задания (ПР-11) и т.п.

Типовые практические задания представлены в Приложении 3.

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Анализ данных в государственном и муниципальном управлении» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1-2	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, УО-3, ПР-2, ПР-8	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
			умеет		
			владеет		
2	Тема 3	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, ПР-2	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
			умеет		
			владеет		
3	Тема 4	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, ПР-2	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
			умеет		
			владеет		
4	Тема 5	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, ПР-8, ПР-11	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
			умеет		
			владеет		
5	Тема 6	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, УО-3, ПР-8, ПР-11	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
			умеет		
			владеет		
4	Тема 7	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, УО-3, ПР-8, ПР-11	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
			умеет		
			владеет		

5	Тема 8	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, УО-3, ПР-8, ПР-11	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
			умеет		
			владеет		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература (электронные и печатные издания)**

1. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / М.А. Абросимова. — Москва : КноРус, 2017. — 248 с. — ISBN 978-5-406-04208-3. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/900402>

2. Пономарев В.А. Государственное планирование и прогнозирование. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Выпуск 12 [Электронный ресурс]: глоссарий/ Пономарев В.А., Пономарева Т.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2016.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74717.html>

3. Саак, А. Э. Информационные технологии управления : учебник / А. Э. Саак, Е. В. Пахомов, В. Н. Тюшняков. 2-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. – 318 с. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:274975&theme=FEFU>

4. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат).

(переплет) ISBN 978-5-16-006835-0, 300 экз.

<http://znanium.com/go.php?id=410730>

5. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие для вузов / С. Ю. Кабашов. - Москва: ИНФРА-М. - 2016. - 320 с. – Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795642&theme=FEFU>

### **Дополнительная литература (электронные и печатные издания)**

1. Межведомственное электронное взаимодействие / Н. А. Храмцовская, Государственная служба. - N 1 (2009), С. 85-88 F.FESTU.00016B.061620, 2009 <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:614969&theme=FEFU>

2. Государственное управление: основы теории и организации : учебник для вузов; в 2-х т / под ред. В.А. Козбаненко, М. : Статут , 2002, 336с.2-е изд., изм. и доп. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:321195&theme=FEFU>

3. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / [Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров] ; под ред. Л. Л. Попова., Москва : Юрайт , 2011, 447 с., 3-е изд., перераб. и доп. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:358869&theme=FEFU>

4. Электронное правительство - инструмент повышения эффективности государственного управления / В. Д. Андрианов. (VRT)000164803// Маркетинг в России и за рубежом. - 2011. - № 1. - С. 3-10. - <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:303407&theme=FEFU>

### **Нормативно-правовые материалы**

1. Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят ГД ФС РФ 08.07.2006); [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/)

2. Федеральный закон РФ от 10 января 2002 года N1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (принят ГД ФС РФ 13.12.2001); [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34838/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34838/)

3. Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 года N 1336 «О Федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)»; <http://base.garant.ru/185243/>
4. Федеральная Целевая программа «Электронная Россия (2002 - 2010 годы)», Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2001 г., № 207-р; <http://elementy.ru/Library9/Progr65.htm>
5. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах (с изменениями на 28 марта 2008 года)» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_56259/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_56259/)
6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 1244-р «О концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года»; <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=446009>
7. Распоряжение Правительства РФ от 17 июля 2006 года №1024-р «О концепции региональной информатизации до 2010 года»; <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=92580>
8. Постановление Госстандарта России от 29.12.2004 N 138-ст ГОСТ Р от 29.12.2004 N 52294-2004 «Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные положения»; <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=365494>
9. Административная реформа. Анализ Российского опыта внедрения информационных систем, поддерживающих деятельность органов государственной власти. <http://government.e-rus.ru/site.shtml?id=82> ;
10. Административная реформа в Российской Федерации: основные этапы реализации//Аналитический вестник Совета Федерации ФС РФ, № 22 (310), 2006; [http://www.budgetrf.ru/Publications/Magazines/VestnikSF/2006/VSF\\_NEW200701241749/VSF\\_NEW200701241749\\_000.htm](http://www.budgetrf.ru/Publications/Magazines/VestnikSF/2006/VSF_NEW200701241749/VSF_NEW200701241749_000.htm)

## Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

### «Интернет»

1. Портал государственных услуг Российской Федерации  
<https://www.gosuslugi.ru/>
2. Концептуальное проектирование Электронного правительства  
<http://gridnev.info/>
3. Постановка проблемы разработки научно-обоснованной концепции, алгоритмов работы и архитектуры инструментальных средств Электронного правительства <http://elcom.psuti.ru/content/other/?ID=834>
4. Юрасов. А. В. Основы электронной коммерции. Учебник для вузов.- М.:Горячая линия-Телеком, 2008. — 480с. <http://elcom.psuti.ru/>
5. Информационный портал о ЭПравительстве России <http://government.e-rus.ru/>
6. Международная конференция «Современные технологии государственного управления e-Government» <http://www.el-government.ru/>
7. Все об электронном правительстве в России - Экспертный центр электронного государства <http://d-russia.ru/>
8. Разработка компонентов «Электронного правительства»  
<http://www.kaidev.ru/Pages/Web/Government.aspx>
9. Проблема неоднозначности определения термина «Электронное правительство»  
[http://www.eos.ru/eos\\_delopr/eos\\_delopr\\_intesting/detail.php?ID=77361&SECTION\\_ID=595](http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_delopr_intesting/detail.php?ID=77361&SECTION_ID=595)
10. Сайт электронного правительства: Экспертная сеть по вопросам государственного управления ГосБук. <http://www.gosbook.ru/>

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется общее программное обеспечение компьютерных учебных классов (Windows XP, Microsoft Office и др.)

## VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
<p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа 690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10 Здание ФЭК корпус А, лит О, ауд. 468</p>	<p>Комплект специализированной мебели: доска аудиторная – 1 шт.; парты – 30 шт.; стул -30 шт.; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi,; Системный блок с монитором. Процессор: Intel I5-8600k 3.6Ghz, оперативная память: 32gb, жесткий диск: 1ТБ, графический ускоритель: Nvidia GTX 1080 Беспроводные ЛВС для обучающихся обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).</p>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине

**«АНАЛИЗ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ»**

направления 09.04.03 Прикладная информатика

Магистерская программа

**«Искусственный интеллект и большие данные»**

Форма подготовки очная

Владивосток

2018

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-2 недели семестра	Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам	12 час.	Защита отчета
2	3-4 недели семестра	Подготовка презентации по результатам кейс-стади	8 час.	Защита отчета
3	5-6 недели семестра	Подготовка презентации по результатам кейс-стади	8 час.	Защита отчета
4	7-8 недели семестра	Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам	12 час.	Защита отчета
5	9-10 недели семестра	Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам	12 час.	Защита отчета
6	11-12 недели семестра	Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам	12 час.	Защита отчета
7	13-14 недели семестра	Подготовка к практическим занятиям и лабораторным работам	12 час.	Защита отчета
8	15-17 недели семестра	Подготовка презентации по результатам кейс-стади	14 час.	Защита отчета
9	15-18 неделя семестра	Подготовка к сдаче зачета	18 час.	Защита отчета
Итого			108 час.	

### Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Задания и методические рекомендации для самостоятельной работы обеспечивают подготовку эссе и отчетов к лабораторным работам.

### Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы отражаются в письменных работах (эссе, подготовка презентации, отчетов по практическим работам).

### Структура отчета по практической работе

Отчеты по практическим работам представляются в электронной форме, подготовленные как текстовые документы в редакторе MSWord.

Отчет по работе должен быть обобщающим документом, включать всю информацию по выполнению заданий, в том числе, построенные диаграммы, таблицы, приложения, список литературы и (или) расчеты, сопровождая необходимыми пояснениями и иллюстрациями в виде схем, экранных форм («скриншотов») и т. д.

Структурно отчет по лабораторной работе, как текстовый документ, комплектуется по следующей схеме:

✓ *Титульный лист* – обязательная компонента отчета, первая страница отчета, по принятой для лабораторных работ форме (титульный лист отчета должен размещаться в общем файле, где представлен текст отчета);

✓ *Исходные данные к выполнению заданий* – обязательная компонента отчета, с новой страницы, содержат указание варианта, темы и т.д.);

✓ *Основная часть* – материалы выполнения заданий, разбивается по рубрикам, соответствующих заданиям работы, с иерархической структурой: разделы – подразделы – пункты – подпункты и т. д.

Рекомендуется в основной части отчета заголовки рубрик (подрубрик) давать исходя из формулировок заданий, в форме отглагольных существительных;

✓ *Выводы* – обязательная компонента отчета, содержит обобщающие выводы по работе (какие задачи решены, оценка результатов, что освоено при выполнении работы);

✓ *Список литературы* – обязательная компонента отчета, с новой страницы, содержит список источников, использованных при выполнении работы, включая электронные источники (список нумерованный, в соответствии с правилами описания библиографии);

✓ *Приложения* – необязательная компонента отчета, с новой страницы, содержит дополнительные материалы к основной части отчета.

## **Оформление эссе и отчета по практической работе**

Эссе и отчет по лабораторной работе относится к категории «*письменная работа*», оформляется *по правилам оформления письменных работ студентами ДВФУ*.

Необходимо обратить внимание на следующие аспекты в оформлении отчетов работ:

- набор текста;
- структурирование работы;
- оформление заголовков всех видов (рубрик-подрубрик-пунктов-подпунктов, рисунков, таблиц, приложений);
- оформление перечислений (списков с нумерацией или маркировкой);
- оформление таблиц;
- оформление иллюстраций (графики, рисунки, фотографии, схемы, «скриншоты»);
- набор и оформление математических выражений (формул);
- оформление списков литературы (библиографических описаний) и ссылок на источники, цитирования.

### **Набор текста**

Набор текста осуществляется на компьютере, в соответствии со следующими требованиями:

- ✓ печать – на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм.);
- ✓ интервал межстрочный – полуторный;
- ✓ шрифт – Times New Roman;
- ✓ размер шрифта - 14 пт., в том числе в заголовках (в таблицах допускается 10-12 пт.);
- ✓ выравнивание текста – «по ширине»;
- ✓ поля страницы - левое – 25-30 мм., правое – 10 мм., верхнее и нижнее – 20 мм.;

✓ нумерация страниц – в правом нижнем углу страницы (для страниц с книжной ориентацией), сквозная, от титульного листа до последней страницы, арабскими цифрами (первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т. д.).

✓ режим автоматического переноса слов, за исключением титульного листа и заголовков всех уровней (перенос слов для отдельного абзаца блокируется средствами MSWord с помощью команды «Формат» – абзац при выборе опции «запретить автоматический перенос слов»).

Если рисунок или таблица размещены на листе формата больше А4, их следует учитывать как одну страницу. Номер страницы в этих случаях допускается не проставлять.

Список литературы и все *приложения* включаются в общую в сквозную нумерацию страниц работы.

### **Рекомендации по оформлению графического материала, полученного с экранов в виде «скриншотов»**

Графические копии экрана («скриншоты»), отражающие графики, диаграммы моделей, схемы, экранные формы и т. п. должны отвечать требованиям визуальной наглядности представления иллюстративного материала, как по размерам графических объектов, так и разрешающей способности отображения текстов, цветовому оформлению и другим важным пользовательским параметрам.

Рекомендуется в среде программного приложения настроить «экран» на параметры масштабирования и размещения снимаемых для иллюстрации объектов. При этом необходимо убрать «лишние» окна, команды, выделения объектов и т. п.

В перенесенных в отчет «скриншотах» рекомендуется «срезать» ненужные области, путем редактирования «изображений», а при необходимости отмасштабировать их для заполнения страницы отчета «по ширине».

«Скриншоты» в отчете оформляются как рисунки, с заголовками, помещаемыми ниже области рисунков, а в тексте должны быть ссылки на указанные рисунки.

### **Требования к представлению эссе**

Эссе представляет краткую письменную работу с изложением сути поставленной проблемы. Обучаемый самостоятельно проводит анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, делает выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме

Эссе разрабатывается по тематике определенных теоретических вопросов изучаемой дисциплины при использовании учебной, учебно-методической и научной литературы. Эссе оформляется в соответствии с требованиями Правил оформления письменных работ студентами ДВФУ.

По форме эссе представляет краткое письменное сообщение, имеющее ссылки на источники литературы и ресурсы Интернет и краткий терминологический словарь, включающий основные термины и их расшифровку (толкование) по раскрываемой теме (вопросу).

Эссе представляется на проверку в электронном виде, исходя из условий:

- ✓ текстовый документ в формат MS Word;
- ✓ объем – 4-5 компьютерные страницы на один вопрос задания;
- ✓ объем словаря – не менее 7-10 терминов на один вопрос задания;
- ✓ набор текста с параметрами - шрифт 14, межстрочный интервал 1,5;
- ✓ формат листов текстового документа - А4;
- ✓ *титульный лист* (первый лист документа, без номера страницы) – по заданной форме;
- ✓ *список литературы* по использованным при подготовке эссе источникам, наличие ссылок в тексте эссе на источники по списку.

## **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы**

*Оценивание эссе проводится по критериям:*

- использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников Интернет, информации нормативно-правового характера и передовой практики;
- владение методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области;
- отсутствие фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

*Оценивание практических работ проводится по критериям:*

- полнота и качество выполненных заданий, использование стандартов в ИТ области;
- владение методами и приемами компьютерного проектирования в исследуемых вопросах, применение специализированных программных средств;
- качество оформления отчета, использование правил и стандартов оформления текстовых и электронных документов;
- использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников Интернет, информации нормативно-правового характера и передовой практики;
- отсутствие фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине

**«АНАЛИЗ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ»**

направления 09.04.03 Прикладная информатика

Магистерская программа

**«Искусственный интеллект и большие данные»**

Форма подготовки очная

Владивосток

2018

## Паспорт фонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-9 – способность анализировать и оптимизировать прикладные и информационные процессы	Знает	методы и информационные технологии анализа и оптимизации прикладных и информационных процессов в реализации архитектурного подхода к развитию корпораций и информационных систем
	Умеет	применять методы и информационные технологии анализа и оптимизации прикладных и информационных процессов в реализации архитектурного подхода к развитию корпораций и информационных систем
	Владеет	программным инструментарием анализа и оптимизации прикладных и информационных процессов в реализации архитектурного подхода к развитию корпораций и информационных систем
ПК-11 – способность применять современные методы и инструментальные средства прикладной информатики для автоматизации и информатизации решения прикладных задач различных классов и создания ИС	Знает	основные функции и возможности программных средств управления проектами; методы и инструментарий по планированию, организации и контролю аналитических работ в ИТ- проектах
	Умеет	проводить выбор методов и программных средств по планированию, организации и контролю аналитических работ в ИТ- проектах; применять методы и инструментарий по планированию, организации и контролю аналитических работ в ИТ-проектах в обеспечении проектной деятельности
	Владеет	навыками выбора методов и программных средств по планированию, организации и контролю аналитических работ в ИТ- проектах; инструментальными средствами по обеспечению планирования, организации и контроля аналитических работ в ИТ- проектах
ПК-14 – способность принимать эффективные проектные решения в условиях неопределенности и риска	Знает	методы, применяемые для функционального и оперативного управления корпорацией; методы выбора проектных решений для корпоративных информационных систем в условиях неопределенности и риска
	Умеет	использовать методы и инструментальные средства моделирования при исследовании и проектировании корпоративных информационных систем; применять методы для выбора и обоснования эффективных проектных решений для корпоративных информационных систем в условиях неопределенности и риска
	Владеет	инструментарием для выбора и обоснования эффективных проектных решений для корпоративных информационных систем в условиях неопределенности и риска

## Контроль достижений целей курса

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1-2	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, УО-3, ПР-2, ПР-8	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
	умеет				
	владеет				
2	Тема 3	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, ПР-2	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
	умеет				
	владеет				
3	Тема 4	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, ПР-2	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
	умеет				
	владеет				
4	Тема 5	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, ПР-8, ПР-11	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
	умеет				
	владеет				
5	Тема 6	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, УО-3, ПР-8, ПР-11	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
	умеет				
	владеет				
4	Тема 7	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, УО-3, ПР-8, ПР-11	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
	умеет				
	владеет				
5	Тема 8	ПК-9 ПК-11 ПК-14	знает	УО, УО-3, ПР-8, ПР-11	Зачет. Вопросы к зачету (Приложение 2)
	умеет				
	владеет				

### Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

*Текущая аттестация студентов.* Текущая аттестация студентов по дисциплине «Анализ данных в государственном и муниципальном управлении» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Анализ данных в государственном и муниципальном управлении» проводится в форме контрольных мероприятий (защита эссе, защита лабораторных работ) по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

По каждому объекту дается характеристика процедур оценивания в привязке к используемым оценочным средствам.

*Промежуточная аттестация студентов.* Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Анализ данных в государственном и муниципальном управлении» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

В зависимости от вида промежуточного контроля по дисциплине и формы его организации могут быть использованы различные критерии оценки знаний, умений и навыков.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Анализ данных в государственном и муниципальном управлении» проводится в виде экзамена, форма экзамена - «устный опрос в форме ответов на вопросы экзаменационных билетов».

## **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Вопросы к зачету**

1. Перечислите нормативные документы и программы, определяющие переход России к информационному обществу
2. Назовите основной правовой акт, где указано как оказываются государственные и муниципальные услуги
3. Что такое Электронное Правительство?
4. Назовите задачи Электронного Правительства
5. Какова цель административной реформы?
6. Назовите итоги административной реформы
7. Что такое ЕПГУ?
8. Кто является оператором ЕПГУ?
9. Откуда берется информация об услугах на ЕПГУ?
10. Какие категории пользователей есть на ЕПГУ?
11. Какая информация об услуге есть на ЕПГУ?
12. Что еще есть на ЕПГУ кроме электронных услуг?
13. Из каких разделов состоит федеральный реестр?
14. Какой НПА определил список услуг для перевода в электронный вид для субъектов?
15. Что такое межведомственное взаимодействие?

### **Типы заданий к зачету**

1. Определение электронного государства и электронного правительства. Тенденции развития электронного общества.
2. Электронная демократия, правосудие, коммерция. Цели и риски электронного правительства.
3. Индексы готовности к электронному обществу и правительству.
4. Функциональные элементы электронного правительства – электронный документ и документооборот, учет и нотариат, деловые процессы, базы данных.
5. Условия внедрения электронного правительства.

6. Последовательность оптимизации и автоматизации административно-управленческих процессов. Стадии «зрелости» электронных услуг. Порталы государственных и муниципальных услуг.

7. Нормативно правовые основы электронного правительства и концепции его развития. ФЦП «Электронная Россия», региональные программы информатизации.

8. Примеры и лучшие практики формирования электронного правительства и оказания e-услуг в различных странах.

## **Оценочные средства для текущего контроля**

### **Темы эссе**

#### **1. История развития электронного правительства России и зарубежных стран:**

1. История развития электронного правительства России.
2. История развития электронного правительства зарубежных стран.
3. Основные подходы к понятию «Электронного правительства»

#### **2. Структура электронного правительства и ЕПГУ:**

1. Главные сведения
2. Структура управления
3. Системный проект
4. Архитектура электронного правительства
5. Инфраструктура электронного правительства
6. Единая сеть передачи данных (ЕСПД)
7. Гособлако
8. Программные решения
9. Федеральные госуслуги

#### **3. Возможности и преимущества гибких методологий:**

1. Основные роли (Core roles) в методологии скрам («Свиньи»)
2. Дополнительные роли (Ancillary roles) в методологии скрам («Куры»)
3. Планирование спринта (Sprint Planning Meeting)
4. Ежедневное совещание (Daily Scrum meeting)
5. Ретроспективное совещание (Retrospective meeting)

### **Критерии оценки эссе**

Оценивание защиты эссе проводится при представлении эссе в электронном виде, по двухбалльной шкале: «зачтено», «незачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он представляет к защите эссе, удовлетворяющее поставленным к эссе требованиям (использование данных отечественной и зарубежной литературы, источников Интернет, информации нормативно-правового характера и передовой практики, представление краткого терминологического словаря по теме), по оформлению, если студент демонстрирует владение методами и приемами теоретических аспектов работы, не допускает фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если он не владеет методами и приемами теоретических аспектов работы, допускает существенные ошибки в работе, связанные с пониманием проблемы, представляет эссе с существенными отклонениями от правил оформления письменных работ.

### **Типовые задания к лабораторным работам**

- 1) Регистрация на портале
- 2) Подать заявку на оказание услуги

## **Критерии оценки отчетов по лабораторным работам**

Оценивание защиты лабораторной работы проводится при представлении отчета в электронном виде, по двухбалльной шкале: «зачтено», «незачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он представляет к защите отчет по лабораторной работе, удовлетворяющий требованиям по поставленным заданиям, по оформлению, демонстрирует владение методами и приемами теоретических и/или практических аспектов работы.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если он не владеет методами и приемами теоретических и/или практических аспектов работы, допускает существенные ошибки в работе, представляет отчет с существенными отклонениями от правил оформления письменных работ.

### **Промежуточный контроль по разделу 1**

#### **Устный опрос по следующим вопросам:**

1. Понятие управленческой информации.
2. Циркуляция информации в органах муниципального управления.
3. Основные задачи государственной политики в области информатизации государственной службы.
4. Проблемы и перспективы информатизации государственной службы в Российской Федерации.
5. Этапы разработки государственной политики Российской Федерации в сфере развития информационного общества.
6. Понятие информационной услуги.
7. Платные и бесплатные информационные услуги.
8. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации.
9. Концепции региональной информатизации.
10. Основные направления развития информационных технологий на территориях субъектов.

11. Комплексный подход к информационно-коммуникационному обеспечению государственных органов власти и органов местного самоуправления регион
12. Проект интегрированной территориальной информационной системы (ТИС).
13. Информационные технологии управленческого процесса.

### **Промежуточный контроль по разделу 2**

#### **Письменный опрос по следующим вопросам:**

1. Понятие управленческого решения.
2. Специфика принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении.
3. Классификация управленческих решений.
4. Системный анализ как методология информатизации организационного управления.
5. Проблема многокритериальности выбора управленческого решения.
6. Статистические методы оценки обстановки для принятия управленческого решения.
7. Системы электронного документооборота.
8. Информационно-аналитическое обеспечение управления проектами.
9. Концепция создания и развития ситуационных центров органов государственной власти.
10. Перспективы развития современных математических пакетов в государственном управлении.