



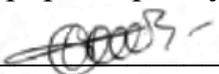
**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра государственного администрирования**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ  
ВЛАСТИ»**

**Направление подготовки:  
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
профиль:  
«Управление государственной и муниципальной собственностью»**

**Квалификация – бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная**

Москва 2021 г.

Рабочая программа по дисциплине **«Инновационные технологии в деятельности органов власти»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

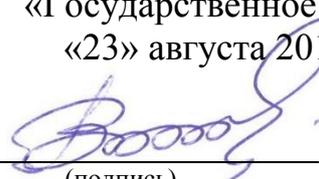
Составитель:  
доцент Сафронов В.М.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры

«Государственное администрирование»

«23» августа 2019 г., протокол № 8

  
С.А. Воловиков

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	15
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	17
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	17
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....	18

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<b>ОПК-1</b>	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативно-правовые документы в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</li> </ul>
<b>ПК-13</b>	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	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные методы управления проектом.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно управлять ресурсами.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
<b>ПК-24</b>	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать государственные и муниципальные услуги.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</li> </ul>

## 2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.В.12 Дисциплина «Инновационные технологии в деятельности органов власти» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Процесс изучения дисциплины строится на основе знаний и умений, ранее полученных студентами в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «История государственного управления», «Исследование систем управления», «Информационные технологии в экономике».

Изучение дисциплины «Инновационные технологии в деятельности органов власти» происходит согласовано с дальнейшим освоением ОПОП в курсах дисциплин: «Бизнес-планирование», «Государственное регулирование инновациями».

*Целью* изучения дисциплины является сформировать у бакалавров знания в области технологий управления и администрирования, повышающих объективность и способствующих прозрачности нормотворческих и управленческих процессов, а также обеспечивающих межведомственное взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти региона и органов местного самоуправления.

*Задачи* изучения дисциплины:

- расширить знания об основных концепциях инновационных технологий управления;
- научить применять на практике принципы разработки и реализации оптимальных управленческих решений на новой технологической основе.

По окончании изучения курса студент должен:

*знать:*

- основы современных информационных технологий получения информации и иметь представления об информационных ресурсах общества;
- основы построения персональных компьютеров, современное состояние уровня и направлений развития вычислительной техники и программных средств;
- методы и способы разработки текстовых, расчетных и мультимедийных документов;

*уметь:*

- работать с программными средствами общего назначения;

*владеть:*

- навыками самостоятельного решения задач на персональных компьютерах, подбора программных средств, анализа и интерпретация полученных результатов.

### **3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Виды учебной работы	очная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (в часах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная работа (в часах):</b>	<b>48</b>	<b>10</b>
Лекции (Л)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	26	6
<b>Самостоятельная работа (СР) (в часах)</b>	<b>60</b>	<b>94</b>
Подготовка к зачету	-	4
<b>Форма итогового контроля по дисциплине</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

Наименование разделов и тем (модулей)	Всего (час)	Контактная работа	Л	ПЗ	СР
Тема 1. Формирование теории инновационного развития общества.	13	4	2	2	9
Тема 2. Содержание и основные понятия инновационной экономики.	15	6	2	4	9
Тема 3. Стратегии и модели инновационной деятельности.	15	6	2	4	9
Тема 4. Основные положения инновационного менеджмента.	17	8	4	4	9
Тема 5. Идентификация, учет и контроль инновационной деятельности.	16	8	4	4	8
Тема 6. Технология прогнозирования социально-экономических процессов.	16	8	4	4	8
Тема 7. Технология социального проектирования.	16	8	4	4	8
<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>108</b>	<b>48</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>60</b>

**Заочная форма обучения**

Наименование разделов и тем (модулей)	Всего (час)	Контактная работа	Л	ПЗ	СР
Тема 1. Формирование теории инновационного развития общества.	16	2	2	-	14
Тема 2. Содержание и основные понятия инновационной экономики.	16	2	-	2	14
Тема 3. Стратегии и модели инновационной деятельности.	14	-	-	-	14
Тема 4. Основные положения инновационного менеджмента.	16	2	-	2	14
Тема 5. Идентификация, учет и контроль инновационной деятельности.	16	2	2	-	14
Тема 6. Технология прогнозирования социально-экономических процессов.	14	2	-	2	12
Тема 7. Технология социального проектирования.	12		-	-	12
Зачет	4				
<b>Всего по курсу часов:</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>94</b>

## Содержание разделов и тем дисциплины

### **Тема 1. Формирование теории инновационного развития общества.**

Исторические этапы формирования теории инноваций. Основные положения теории инноваций Й. Шумпетера. Формирование современной теории инноватики. Закономерности инновационного развития общества. Сущность и виды инноваций.

### **Тема 2. Содержание и основные понятия инновационной экономики.**

Концепции инновационной экономики. Основные понятия инновационной экономики. Структура и содержание инновационной среды. Интеллектуальный капитал — основа инновационного развития. Государственная инновационная политика и правовая защита интеллектуальной собственности.

### **Тема 3. Стратегии и модели инновационной деятельности.**

Особенности инновационной деятельности. Сущность и модели инновационной деятельности. Стратегии инновационной деятельности. Типы инновационных стратегий. Содержание инновационного проекта.

### **Тема 4. Основные положения инновационного менеджмента.**

Сущность и содержание инновационного менеджмента. Особенности организации инновационной деятельности в условиях рынка. Организация системы управления инновационной деятельностью. Методы управления инновационной деятельностью. Методы управления инновационным проектом.

### **Тема 5. Идентификация, учет и контроль инновационной деятельности.**

Инновационная деятельность как объект идентификации в системе учета. Формирование комплексной системы учета интеллектуальных активов. Интеллектуальные ресурсы как объекты учета. Система методов контроля инновационной деятельности. Организационные этапы внутреннего контроля инновационной деятельности.

### **Тема 6. Технология прогнозирования социально-экономических процессов.**

Технологии социального прогнозирования. Технологии прогнозирования социально-экономических процессов на основе трендового анализа. Основные положения. Возможности пакета MS Excel для прогнозирования. Построение линий тренда на диаграмме. Применение регрессионного анализа для прогнозирования социально-экономических процессов. Основные положения. Моделирование социальных отношений и структур.

### **Тема 7. Технология социального проектирования.**

Проектирование как сущностная сторона сознания. Содержание социального проектирования. Процесс социального проектирования. Особенности социального проектирования. Методы социального проектирования. Идеология социального проектирования. Проектирование коллективов. Культура социального проектирования. Право и этика социального проектирования.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа (конспектирование, реферирование литературы, доклад, реферат, контрольная работа);
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает:

- работу на лекции;
- работу на практических и семинарских занятиях;
- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловых игр.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной литературе. Проверка выполнения заданий оценивается на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения студенческой экспертной группой.

Важной формой организации учебной деятельности бакалавров является проведение занятия в режиме конференции с докладами бакалавров и вопросами аудитории с последующими рекомендациями со стороны преподавателя.

Одним из видов самостоятельной работы бакалавров является написание творческой работы (реферата) по заданной или согласованной с преподавателем теме.

В целях организации активной и результативной самостоятельной работы ЧУ ВО «ИГА» размещает на сайте необходимые учебные и методические

материалы: рабочая программа дисциплины, контрольные задания, сценарии занятий. Предусмотрен вебинар по основной проблематике дисциплины.

ЧУ ВО «ИГА» предоставляет электронные учебно-методические материалы для самостоятельной работы по дисциплине в режиме e-learning.

Для самоконтроля также предлагается электронное кросс-тестирование по дисциплине.

Рекомендовано студентам архивирование в электронном портфолио отработанных (и откорректированных при необходимости) выполненных заданий. Структура портфолио задается студентом самостоятельно в виде индивидуальной образовательной траектории. Отправным пунктом здесь служит ранняя профессиональная ориентация в тематике дипломного проектирования в рамках осваиваемой образовательной программы. Способствует также участие в студенческой исследовательской программе «Одаренный ребенок».

Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления.

*Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе*

1. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных студентом конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.

4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

## 2. Реферат.

*Реферат* – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

*Тему* реферата студенты выбирают по желанию. Основной критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес студента.

*Цель* написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Студенту при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

*Структура* реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения студента. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

*Реферат оформляется* на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список используемых источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты. В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

## 3. Подготовка информационного сообщения.

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, прак-

тическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

#### *4. Дискуссия (в режиме онлайн).*

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение студентами (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме студентам предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

#### *5. Опрос.*

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

#### *6. Участие в научно-практической конференции.*

Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать студенту возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глу-

боком изучении и обобщении мнений, высказанных в научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и правоприменительной практики. Участие студентов в таких конференциях не предполагает массовости. Привлечение студентов к данной форме самостоятельной работы осуществляется преподавателем на основании признания в соответствующей группе определенного студенческого реферата лучшим, материалов подготовленной курсовой (ряда курсовых) или дипломной работы, мнения руководителя научного студенческого клуба о сделанном студентом докладе как о лучшем.

Основой доклада на научной студенческой конференции являются материалы реферата, одной или нескольких курсовых либо даже дипломной работы, однако поскольку доклад представляет собой устную форму изложения, он не может быть превращен в пересказ этих работ.

Кроме того, необходимо иметь в виду, что время доклада на научной студенческой конференции строго ограничено (не более 10-15 минут), поэтому указанные ранее материалы всегда представляют собой лишь основу для доклада, но не его содержание.

Подготовка доклада студентом для выступления на научной студенческой конференции предполагает тщательный отбор материалов, содержащихся в реферате, курсовой (нескольких курсовых) или дипломной работе с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы. В связи с этим в докладе студента после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности предлагаемой вниманию аудитории проблемы должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей правоприменительной практики, а также иных практических материалов. Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся правоприменительной практики, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно. Студент, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации высказываемой в нем авторской позиции.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 7-10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Процедура доклада позволяет студенту подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории.

Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет студенту продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить студентов группы высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, ор-

ганизовать мини-обсуждение.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);

2. Базы учебных заданий;

3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

***Вопросы для подготовки к зачету:***

1. Информатика как фундаментальная наука и область практической деятельности.

2. Понятие информационной технологии. Примеры реализации.

3. Различные подходы к определению понятия «информация».

4. Характеристические признаки информации.

5. Представление числовой, текстовой, графической и звуковой информации в компьютере. Единицы измерения информации.

6. Понятие об информационном обществе. Основные признаки и тенденции развития.

7. Эволюция развития компьютерной техники и информационных технологий.

8. Аппаратные средства персонального компьютера.

9. Схема обработки информации на компьютере.

10. Виды и назначение запоминающих устройств персонального компьютера.

11. Виды и назначение периферийных устройств персонального компьютера.

12. Понятие программного обеспечения. Классификация по функциональному признаку.

13. Структура системного программного обеспечения.

14. Функции и назначение операционной системы. Признаки графической операционной системы.

15. Функции и назначение сервисных системных программ.

16. Характеристика пакетов прикладных программ. Понятие программного продукта.

17. Назначение инструментальных систем программирования. Примеры.

18. Компьютерные сети. Классификация и назначение.

19. Информационная безопасность. Основные направления защиты информации.
20. Информационные угрозы, их виды.
21. Методы и средства защиты информации.
22. Понятие конфиденциальности и целостности информации, причины их нарушения.
23. Ограничение доступа к информации.
24. Виды вредоносных программ.
25. Средства борьбы с вредоносными программами.
26. Основные этапы процесса создания программ.
27. Характеристики операционной системы Windows.
28. Особенности графического интерфейса.
29. Пользовательский интерфейс среды MS Windows.
30. Организация хранения файлов.
31. Действия с файлами и папками.
32. Понятие архива файлов. Среда архиватора WinRar, WinZip.
33. Создание архивных копий файла, группы файлов, самораспаковывающихся архивов.
34. Извлечение файлов из архивов.
35. Создание документа в текстовом процессоре Word. Режимы представления документа.
36. Редактирование документа в текстовом процессоре Word: цели и средства.
37. Форматирование документа в текстовом процессоре Word: цели и средства.
38. Операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word.
39. Вставка специальных элементов в документ Word (сноски, примечания, аннотации).
40. Создание и работа с таблицами в текстовом процессоре Word.
41. Разработка бланкового документа в текстовом процессоре Word.
42. Вставка в документ Word оглавления, указателей, списка иллюстраций.
43. Создание рассылки серийных писем в текстовом процессоре Word.
44. Подготовка больших документов к печати (выделение тем, формирование колонтитулов, предварительный просмотр).
45. Цели и средства форматирования элементов в табличном процессоре Excel.
46. Использование последовательностей и автозаполнения в табличном процессоре Excel.
47. Вычисления по формулам и с помощью стандартных функций в табличном процессоре Excel.
48. Графическое представление данных в табличном процессоре Excel.
49. Работа с электронной таблицей как с базой данных: цели и средства.
50. Промежуточные итоги и консолидация данных в электронной таблице.
51. Построение сводной таблицы в Excel и анализ данных с ее помощью.

52. Прогнозирование и регрессионный анализ в Excel.
53. Подбор параметра и сценарии в электронных таблицах Excel.
54. Решение оптимизационных задач в Excel с помощью инструмента поиск решения.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### ***а) основная литература:***

1. Алексеева, М.Б. Анализ инновационной деятельности: учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 303с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00483-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450657>.

2. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе: учебник для бакалавров / Л. П. Гаврилов. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 372 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-2452-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/425884>.

3. Тебекин, А. В. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / А. В. Тебекин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 481 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3656-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448053>.

### ***б) дополнительная литература:***

1. Инновационная политика: учебное пособие для вузов / К. Н. Назин [и др.]; под редакцией К. Н. Назина, Д. И. Кокурина, С. И. Агабекова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 232 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10445-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456346>.

2. Оганян, К. М. Социальные технологии: учебник и практикум для вузов / К.М.Оганян. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 252 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08221-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451754>.

## **8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 –

Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) – обучающееся сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> – Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsoman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> – журнал содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

11. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России – <http://www.finansy.ru>.

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

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

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключение к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;

- организации рабочих мест студентов;

- рационального размещения и хранения средств обучения;

- организации использования аппаратуры.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

## **11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.