

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Чеченский государственный университет»

---

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра государственного и муниципального управления

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

По дисциплине Информационные технологии в управлении

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль)\_ Государственная и муниципальная служба

Грозный, 2021 г.

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций**

Курс	Семестр	Код и содержание компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства
3	5	ОПК-5.1 Использует методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия теории информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>– место и роль информационно-коммуникационных технологий и информационных систем управления в управленческой деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять полученные теоретические знания в процессе формирования информационного обеспечения процесса управления;</li> <li>– принимать обоснованные решения по выбору инструментальных средств при решении управленческих и финансовых задач;</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками решения управленческих задач с использованием новых информационных технологий;</li> <li>– навыками использования инструментов экономической политики.</li> </ul>	Собеседование Реферат Доклад Тестирование
3	5	ОПК-5.2 Применяет информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; определяет направления и использования и тенденции развития информационно-	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы проектирования информационных систем управления;</li> <li>– тенденции и перспективы информационно-коммуникационных технологий и информационных систем управления в управленческой деятельности;</li> </ul>	Собеседование Реферат Доклад Тестирование

		<p>коммуникационных технологий в экономике и управлении</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные теоретические знания и принимать обоснованные решения по выбору инструментальных средств при решении управленческих и финансовых задач;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.</li> </ul>	
3	5	<p>ОПК-5.3 Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности;</li> <li>- основные методы систематизации и обобщения информации;</li> <li>- основные методы сбора и анализа информации и использования информационно-коммуникационных технологий в процессе принятия управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль) с помощью информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>	<p>Собеседование Реферат Доклад Тестирование</p>

3	5	ОПК-8.1 Использует современные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства, системы и процессы информационно-коммуникационные технологий, основы применения их в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий.</li> </ul>	Собеседование Реферат Доклад Тестирование
3	5	ОПК-8.2 Применяет умения использования принципов работы современных технологий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные достижения информатики, архитектуру, техническое и программное обеспечение персональных компьютеров;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные информационные технологии для решения прикладных задач в различных областях науки;</li> </ul>	Собеседование Реферат Доклад Тестирование

			<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации;</li> <li>- навыками работы с электронными таблицами и приемами антивирусной защиты.</li> </ul>	
3	5	<p>ОПК-8.3 Владеет навыками применения принципов работы современных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений с помощью современных технологий;</li> <li>- информационные технологии обеспечения информационной и экономической безопасности в органах управления и власти;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с программными средствами общего назначения, соответствующие современным требованиям;</li> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования информационно-коммуникационных средств и технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений.</li> </ul>	<p>Собеседование Реферат Доклад Тестирование</p>

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания.**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			вид	количество
1	Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Собеседование	5
			Реферат	7
2	Информационные технологии и системы	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1	Собеседование	5
			Тестирование	5
			Реферат	7
3	Электронный документооборот в АИС	ОПК-5.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Собеседование	5
			Доклад	2
4	Проектирование ИС	ОПК-5.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Собеседование	5
			Доклад	2
5	Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Собеседование	5
			Доклад	2
6	Защита информации в АИС	ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Собеседование	5
			Доклад	2
7	АИС в управлении предприятием	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	Собеседование	5
			Доклад	2
8	Автоматизированные информационные системы в банках	ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Собеседование	5
			Тестирование	5
	Зачет		Вопросы к зачету	40

## Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представленность оценочного средства в ФОС
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор кратко раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы докладов
3	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/темам дисциплины
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий
5	Экзаменационные материалы	Итоговая форма оценки знаний	Примерный перечень вопросов и заданий к зачету по дисциплине

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чеченский государственный университет»**

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»  
(наименование кафедры)

**Вопросы для собеседования**

по дисциплине Информационные технологии в управлении

**Тема 1. Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах**

Вопросы к практическому занятию

- 1.1. Информация: понятие и свойства;
- 1.2. Экономическая информация: свойства и классификации;
- 1.3. Ключевые понятия, определяющие структуру экономической информации – реквизит, показатель и документ;
- 1.4. Классификация документов.

**Тема 2. Информационные технологии и системы**

Вопросы к практическому занятию

- 2.1. Примеры использования информационных технологий в бизнесе;
- 2.2. Информационные системы, экономические информационные системы. Классификация информационных систем.

**Тема 3. Электронный документооборот в АИС**

Вопросы к практическому занятию

- 3.1. Структура форм первичных документов;
- 3.2. ПО электронного документооборота.

**Тема 4. Проектирование ИС**

Вопросы к практическому занятию

- 4.1. Принципы проектирования ИС;
- 4.2. Методы проектирования ИС;
- 4.3. Типовое проектное решение ИС.

**Тема 5. Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)**

Вопросы к практическому занятию



5.1 Общие сведения;

5.2 Счет-фактура.

## **Тема 6. Защита информации в АИС**

Вопросы к практическому занятию

6.1. Методы и средства защиты информации;

6.2. Защита от несанкционированного доступа к информации.

## **Тема 7. АИС в управлении предприятием**

Вопросы к практическому занятию

7.1. Функциональная структура АИС предприятия;

7.2. Информационные технологии в управлении предприятием;

7.3. Системы электронного документооборота предприятия.

## **Тема 8. Автоматизированные информационные системы в банках**

Вопросы к практическому занятию

8.1. Автоматизированные банковские системы (АБС);

8.2. Технология использования пластиковых карт.

### **Методические рекомендации по проведению собеседования:**

Подготовку к каждому лабораторному занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом лабораторного занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме лабораторного занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы лабораторного занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

#### Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы лабораторное занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение лабораторного задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

#### 5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

#### ***Подготовка к лабораторному занятию***

Лабораторное занятие проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами, и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма;

- а) разработка учебно-методического материала:
  - формулировка темы, соответствующей программе и ФГОС;
  - определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
  - выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
  - подбор литературы для преподавателя и студентов;
  - при необходимости проведение консультаций для студентов;
- б) подготовка обучаемых и преподавателя:
  - составление плана семинара из 3-4 вопросов;
  - предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
  - предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
  - создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;
- уровень культуры речи;

- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков

#### **Шкалы и критерии оценивания:**

№ п/п	Оценка	Критерии оценивания
1.	отлично	1) полно и аргументированно отвечает по содержанию темы; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
2.	хорошо	обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3.	удовлетворительно	ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
4.	неудовлетворительно	обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующие вопросы допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»  
(наименование кафедры)**

**Темы рефератов**  
по дисциплине Информационные технологии в управлении  
(наименование дисциплины)

**Тема 1. Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах**

Вопросы к практическому занятию

- 1.1. Информация: понятие и свойства;
- 1.2. Экономическая информация: свойства и классификации;
- 1.3. Ключевые понятия, определяющие структуру экономической информации – реквизит, показатель и документ;
- 1.4. Классификация документов.

**Тема 2. Информационные технологии и системы**

Вопросы к практическому занятию

- 2.1. Примеры использования информационных технологий в бизнесе;
- 2.2. Информационные системы, экономические информационные системы. Классификация информационных систем.

**Методические рекомендации по написанию рефератов:**

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех

читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Реферат должен включать в себя введение, основную часть и заключение.

Во введении необходимо отразить обоснование актуальности выбранной темы, краткое описание текущего состояния проблемы. В нем студент должен указать цель и задачи работы, объект исследования, элементы новизны, введенные в процессе написания работы. Необходимо перечислить проблемы, которые должны быть решены в рамках выбранной темы.

Основная часть реферата должна содержать вопросы, предусмотренные в плане работы. В ней необходимо отразить теоретические основы, раскрывающие суть проблемы, проанализировать собранные материалы, характеризующие практическую сторону объекта исследования. Этот раздел может содержать рабочие таблицы, диаграммы (диаграммы и другие материалы).

В заключении необходимо отразить выводы и предложения, полученные в результате предыдущей работы. Они должны быть сформулированы четко и точно.

Список литературы включает в алфавитном порядке список современных законов и нормативных актов, соответствующей научной литературы, научных работ, статистических сборников и других источников, выпущенных не ранее пяти лет.

Оформление реферата и порядок защиты

Реферат должен иметь титульный лист, план работы, непосредственно текст доклада, список литературы и приложения. Объем работы - 10-20 страниц пронумерованы компьютерного текста, шрифт, 14, интервал 1,5, поля 2-3 см приложений имеют внутренний (частный) нумерацию страниц. Иллюстрации, фотографии, рисунки, графики, фотографии, которые появляются на тексте, должны быть пронумерованы.

Выполненный реферат проверяется преподавателем. Если реферат оформлен согласно предъявляемым требованиям, то работа допускается к защите, о чем преподавателем делаются записи на титульном листе работы. Если реферат имеет отрицательный отзыв, то документ возвращается на доработку с последующим представлением о его повторном рассмотрении.

### Шкалы и критерии оценивания:

№ п/п	Критерии оценивания	оценка/зачет
1	выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично	Отлично
2	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	Хорошо
3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.	Удовлетворительно

4	тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.	Удовлетворительно
5	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	Неудовлетворительно

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»  
(наименование кафедры)**

**Темы докладов**

по дисциплине по дисциплине Информационные технологии в управлении  
(наименование дисциплины)

**Тема 3. Электронный документооборот в АИС**

Вопросы к практическому занятию

- 3.1. Структура форм первичных документов;
- 3.2. ПО электронного документооборота.

**Тема 4. Проектирование ИС**

Вопросы к практическому занятию

- 4.1. Принципы проектирования ИС;
- 4.2. Методы проектирования ИС;
- 4.3. Типовое проектное решение ИС.

**Тема 5. Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)**

Вопросы к практическому занятию

- 5.1 Общие сведения;
- 5.2 Счет-фактура.

**Тема 6. Защита информации в АИС**

Вопросы к практическому занятию

- 6.1. Методы и средства защиты информации;
- 6.2. Защита от несанкционированного доступа к информации.

**Тема 7. АИС в управлении предприятием**

Вопросы к практическому занятию

- 7.1. Функциональная структура АИС предприятия;
- 7.2. Информационные технологии в управлении предприятием;
- 7.3. Системы электронного документооборота предприятия.

## **Методические рекомендации по написанию докладов:**

### Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

#### Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать



регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

### Шкалы и критерии оценивания доклада:

№ п/п	Критерии оценивания	оценка/зачет
1	выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично	Отлично
2	основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях.	Хорошо
3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы.	Удовлетворительно
4	тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы.	Удовлетворительно
5	тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	Неудовлетворительно

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»  
(наименование кафедры)**

**Комплект тестов (тестовых заданий)**

**для текущего контроля**

по дисциплине Информационные технологии в управлении

Раздел (тема) дисциплины:	Код формируемой компетенции:
<b>ТЕМА 2. Информационные технологии и системы</b>	<b>ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1</b>
<p>1. Тестовое задание: <b>Информация – это:</b></p> <p>1) универсальный ресурс, потребляемый всеми сферами экономики и представляющий собой совокупность сведений, фактов, знаний об окружающих ее компонентах, объектах, субъектах, передаваемых прямо или косвенно от источника к потребителю, в результате чего смешивается или снижается неопределенность в сложившейся ситуации +</p> <p>2) сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком непосредственно или с помощью специальных устройств</p> <p>3) наименьшая смысловая единица, способная быть самостоятельным предметом сообщения и образования документа</p> <p>4) документированные сведения, отражающие состояние и ход экономических процессов</p>	<p>ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1</p>
<p>2. Тестовое задание: <b>Экономическая информация – это:</b></p> <p>1. сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком непосредственно или с помощью специальных устройств</p> <p>2. необходимая для решения различного рода экономических задач;</p> <p>3. наименьшая смысловая единица, способная быть самостоятельным предметом сообщения и образования документа</p> <p>4. документированные сведения, отражающие состояние и ход экономических процессов +</p>	<p>ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1</p>
<p>3. Тестовое задание: <b>Регламентированные и поддержанные аппаратные вычислительные компоненты, совокупность действий над экономической информацией в целях получения конечного</b></p>	<p>ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1</p>

<p>результата - данное высказывание соответствует определению:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) информационная система</li> <li>2) информационные технологии</li> <li>3) <b>информационные технологии в экономике +</b></li> <li>4) информационные ресурсы</li> </ol>	
<p>4. Тестовое задание: <b>Значение первых четырех цифр ИНН:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) порядковый номер записи о налогоплательщике в территориальном разделе Единого государственного реестра налогоплательщиков налогового органа</li> <li>2) код субъекта Российской Федерации</li> <li>3) <b>код налогового органа, который присвоил ИНН +</b></li> <li>4) причина постановки на учет</li> </ol>	<p>ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1</p>
<p>5. Тестовое задание: <b>АИС, обеспечивающая информационную поддержку целенаправленной коллективной деятельности предприятия, – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) АИС управления технологическими процессами</li> <li>2) финансовая АИС</li> <li>3) глобальная АИС</li> <li>4) <b>корпоративная АИС +</b></li> </ol>	<p>ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1</p>
<p><b>ТЕМА 8. Автоматизированные информационные системы в банках</b></p>	<p><b>ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3</b></p>
<p>1. Тестовое задание: <b>Банковская карта – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) термин, который объединяет все виды карточек</li> <li>2) <b>персонифицированный платежный инструмент, предоставляющий пользующемуся карточкой лицу возможность безналичной оплаты товаров и/или услуг, а также получения наличных средств в отделениях (филиалах) банков и банковских автоматах (банкоматах) +</b></li> <li>3) выполненные в виде пластиковых карточек документы, которые позволяют удостоверить личность человека</li> </ol>	<p>ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3</p>
<p>2. Тестовое задание: <b>Принцип контроля проектирования информационных систем заключается в том:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>что информационная система обладала механизмами для защиты имущества фирмы, ее данные были бы достаточно надежны для принятия управленческих решений +</b></li> <li>2) что проект системы будет учитывать организационные и человеческие факторы предприятия</li> <li>3) что выгоды от новой автоматизированной системы должны быть равными или больше расходов на нее</li> <li>4) что от системы требуются возможности расширения без проведения больших изменений</li> </ol>	<p>ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3</p>
<p>3. Тестовое задание: <b>Информационные системы по функциям управления классифицируются как:</b></p>	<p>ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2</p>

<p><b>1) плановые, бухгалтерские программы +</b>  2) система реального времени, система оперативной обработки транзакций, система пакетной обработки  3) система информационного обеспечения, справочно-информационная система  4) система автоматизированного проектирования, автоматизированные ИС, автоматизированные системы управления технологическими процессами</p>	ОПК-8.3
<p>4. Тестовое задание:  <b>Реинжиниринг бизнес-процессов – это:</b>  <b>1) создание новых, более эффективных бизнес-процессов без учета предшествующего развития +</b>  2) исследование функционирующих на предприятии бизнес-процессов  3) проведении диагностики «узких мест» в организации существующих бизнес-процессов и формулировании направлений их реорганизации  4) реинжиниринг бизнес-процессов, проводимый с определенной периодичностью и последующее непрерывное улучшение</p>	ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
<p>5. Тестовое задание:  <b>Инжиниринг бизнес-процессов включает в себя:</b>  1) создание новых, более эффективных бизнес-процессов без учета предшествующего развития  2) исследование функционирующих на предприятии бизнес-процессов  3) проведении диагностики «узких мест» в организации существующих бизнес-процессов и формулировании направлений их реорганизации;  <b>4) реинжиниринг бизнес-процессов, проводимый с определенной периодичностью, например, один раз в 5 лет, и последующее непрерывное улучшение +</b></p>	ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3

#### **Методические рекомендации по выполнению тестов (тестовых заданий):**

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

### Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»  
(наименование кафедры)**

**Перечень вопросов к зачету**

по дисциплине Информационные технологии в управлении

для студентов \_\_3\_\_ курса направления подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код и наименование направления подготовки)

**Зачетно-экзаменационная сессия 2021 - 2022 уч. года**

Теоретические вопросы:

1. Информация: понятие и свойства
2. Экономическая информация: свойства и классификации
3. Ключевые понятия, определяющие структуру экономической информации – реквизит, показатель и документ
4. Классификация документов
5. Структура форм первичных документов
6. Структура форм производных документов
7. Информационные технологии и системы
8. Типы информационных систем
9. Примеры использования информационных технологий в бизнесе
10. Основные цели использования информационных технологий в бизнесе
11. Основные категории пользователей информационных систем
12. Экономические информационные системы. Классификация информационных систем
13. Структура экономических информационных систем
14. Автоматизированная информационная система (АИС)
15. Автоматизированные информационные системы в банках
16. Структура АИС
17. Проектирование ИС
18. Реинжиниринг бизнес-процессов
19. Обратный инжиниринг
20. Принципы проектирования ИС
21. Методы проектирования ИС
22. Типовое проектное решение ИС
23. CASE-технологии проектирования ИС
24. Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)
25. Защита информации в АИС
26. Методы и средства защиты информации
27. Методы защиты информации в компьютерных системах
28. Защита от несанкционированного доступа к информации

29. АИС в управлении предприятием
30. Функциональная структура АИС предприятия
31. Информационные технологии в управлении предприятием
32. Системы электронного документооборота предприятия
33. Автоматизированные банковские системы (АБС)
34. Этапы развития АБС
35. Технология использования пластиковых карт
36. Контур. Бухгалтерия
37. Электронный документооборот в АИС
38. Электронная форма документа (ЭД)
39. ПО электронного документооборота
40. АИС в области бухгалтерского учета

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету:**

При подготовке к зачету необходимо использовать учебно-методические материалы по дисциплине «Информационные технологии в управлении», лекционные материалы, рекомендованные учебники, учебные и справочные пособия, записи в рабочей тетради для подготовки к практическим занятиям. Подготовку к зачету следует осуществлять планомерно. При повторении учебного материала необходимо ориентироваться на перечень вопросов к зачету.

Целесообразно составлять планы ответов на каждый вопрос.

При ответе на зачете следует избегать повторений, излишнего многословия и привлечения материалов, не относящихся к данному вопросу. При изложении материала необходимо использовать понятия, изученные в рамках данной дисциплины. При использовании фактических данных следует обращать внимание на то, чтобы они соответствовали излагаемым теоретическим положениям.

### Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля:

Критерий оценки зачета	
<i>«зачтено»</i>	выставляется обучающемуся, если выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт
<i>«не зачтено»</i>	выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.