

14
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Л.Н.Костина
20.08.2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
магистерские программы	«Региональное управление и местное самоуправление»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Инновационный и проектный менеджмент», «Управление интеллектуальной собственностью», «Управление проектами», «Региональное управление и местное самоуправление»), форма обучения очная, заочная

Автор,
разработчик: Доцент кафедры, к.т.н., доц., И.Л.Семичастный

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры «Информационные системы и технологии в экономике, управлении, социологии и социальной работе, юриспруденции, сервисе и туризме»

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 № 10

Председатель ПМК  И. В. Стешенко

Программа рассмотрена на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 № 13

Заведующая кафедрой  Н. В. Брадул

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целями освоения дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» являются формирование у магистрантов знаний и навыков специалистов, способных самостоятельно находить информацию о наиболее эффективных и перспективных путях использования управленческого потенциала информационно-аналитических ресурсов и технологий; получение профессиональных знаний слушателей по вопросам общих характеристик проблем, функций и задач органов управления, понятия качества и эффективности реализации задач и функций органов управления, современных возможностей информационно-аналитических технологий для повышения качества и эффективности управленческих решений.

Реализация целей предполагает решение следующих задач:

- показать основные характеристики современного информационного общества и роль государственного и муниципального управления в его преобразовании;
- показать правовые, политические и технологические аспекты информатизации государственного и муниципального управления; достоинства и недостатки различных информационных технологий и систем, применяемых в государственном и муниципальном управлении;
- научить выявлять и формулировать задачи государственного и муниципального управления и находить различные пути их решений;
- научить применять информационные, аналитические и коммуникативные технологии для решения управленческих задач;
- научить применять базовые системы электронных государственных ресурсов в сети Интернет;
- привить навыки подготовки и принятия управленческих решений с использованием информационно-коммуникативных технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

•Знать:

- коммуникативные технологии и средства, применяемые в государственном и муниципальном управлении;
- проблематику государственного и муниципального управления;
- принципы и методы анализа данных, формирования баз данных;
- принципы организации и планирования в области государственного и муниципального управления.

•Уметь:

- навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационно-коммуникативных технологий;
- навыками подготовки и принятия управленческих решений с использованием информационно-коммуникативных технологий;
- навыками верификации и структуризации информации.

•Владеть:

- навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационно-коммуникативных технологий;
- навыками подготовки и принятия управленческих решений с использованием информационно-коммуникативных технологий;
- навыками верификации и структуризации информации;
- навыками подготовки и принятия управленческих решений с использованием информационно-коммуникативных технологий.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления» относится к базовой части дисциплин общенаучного цикла.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Дисциплина опирается на знания и умения студента, полученные при изучении базовой части дисциплин математического и естественнонаучного цикла «Математика», «Информационные системы и технологии в менеджменте», «Статистика: теория статистики».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Для успешного освоения курса магистранты должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплины «Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления».

На компетенциях, формируемых дисциплиной «Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления» базируются дисциплины: «Управление государственными и муниципальными проектами и программами», «Инновационные технологии государственного и муниципального управления», «Электронное администрирование в государственном управлении».

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		Д	З	Дневная	Заочная
				Семестр № 1	Семестр № 1
Общая трудоемкость	3	108	108	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				28	6
В том числе:					
Лекции				12	4
Семинарские занятия / Практические занятия				12	2
Самостоятельная работа (всего)				76	100
Промежуточная аттестация					
В том числе:					

зачет /экзамен	зачёт	Зачёт
----------------	-------	-------

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

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Дневная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские Занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Аналитические технологии в государственном управлении.										
Тема 1.1. Государственная политика в области информатизации государственной службы.	2			22	26	-	-		23	24
Тема 1.2. Аналитические технологии в государственном управлении.	4	6		22	30	1	1		23	25
Итого по разделу:	6	6		54	70	2	2		70	74
Раздел 2. Информационно-коммуникативные технологии в государственном управлении										
Тема 2.1. Информационно- коммуникативные технологии в государственном управлении.	2	2		12	20	1	1		15	17
Тема 2.2. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.	2	2		10	18	1	1		15	17
Тема 2.3. Специфика использования информационно- аналитических технологий в муниципальном управлении.	2	2				1	1			
Итого по разделу:	6	6		22	38	2	2		30	34
Всего за 1 семестр:	12	12		76	108	4	4		100	108

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			Д	З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Аналитические технологии в государственном управлении.			6	
Тема 1.1. Государственная политика в области информатизации государственной службы.	Этапы государственной политики в формировании информационного общества. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Электронное правительство. Информационные системы управления. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности.	Семинарские/ Практические занятия:	2	-
			-	-
Тема 1.2. Аналитические технологии в государственном управлении.	Формы, методы и средства автоматизации информационной деятельности в управлении. Средства автоматизации научно-исследовательских работ. Система обработки текстовой документации. Электронные таблицы. Моделирование как основа решения управленческих задач на платформах информационных систем. Решение оптимизационных задач. Использование электронных таблиц при решении задач оптимизации.	Семинарские/ Практические занятия:	6	1
		1. Аналитические методы обработки информации. Статистические, эконометрические, оптимизационные модели.	2	
		2. Способы реализации аналитических методов. Информационно-аналитические системы. Методы и модели интеллектуального анализа.	2	1
		3. Автоматизированные системы управления предприятиями, создание и поддержка аналитической информации. Современные программные продукты для аналитической деятельности государственного и муниципального управления. Fuzzy Logic, GeneHunter, Statistica Neural Network. Text Mining.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			Д	З
1	2	3	4	5
Раздел 2. Информационные системы и технологии в организации предприятия			6	
Тема 2.1. Информационно-коммуникативные технологии в государственном управлении.	Понятие информационно-коммуникативных технологий. Методы коммуникаций в информационном пространстве общества. Способы их реализации на государственном и муниципальном уровне. Информационные ресурсы. Требования к информационным системам корпоративного, муниципального и государственного уровня.	Семинарские/ Практические занятия: 1. Инструментальные средства информационно-коммуникативных технологий в управленческой деятельности. Технологии безопасности и уровне доступа.	2	1
Тема 2.2. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.	Средства информационных и коммуникационных технологий. Программные и аппаратные компоненты вычислительной сети. Глобальная сеть Интернет. Всемирная паутина (WWW). Адресация в Интернет. Ресурсы Интернет. Средства и методы защиты информации.	Семинарские/ Практические занятия:	2	
		Средства информационных и коммуникационных технологий. Программные и аппаратные компоненты вычислительной сети. Глобальная сеть Интернет. Всемирная паутина (WWW). Адресация в Интернет. Ресурсы Интернет. Средства и методы защиты информации.	2	
Тема 2.3. Специфика использования информационно-аналитических технологий в муниципальном управлении.	Процесс технико-экономического планирования. Планирование и управление профессиональной деятельностью средствами MS Outlook. Автоматизация процесса календарного планирования и управления средствами электронных таблиц.	Семинарские/ Практические занятия: 1. Автоматизация текущего планирования и стратегических задач управления. Определение требований к построению ИС согласно специфики использования информационно-аналитических технологий в	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			Д	З
1	2	3	4	5
		муниципальном управлении		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Учебно-методическое обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине находится в разработке.

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки.

1. Internet Explorer. Навигация по WWW-сайтам. Способы сохранения WWW-страниц.
 2. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Универсальный указатель ресурсов (URL-адреса).
 3. Аппаратные компоненты вычислительной сети.
 4. Глобальная компьютерная сеть Интернет.
 5. Жизненный цикл информационных систем.
 6. Классификация информационных систем по уровню управления предприятием.
 7. Концепция открытых информационных систем.
 8. Локальная вычислительная сеть. Серверы и рабочие станции. Топология сети.
 9. Локальные вычислительные сети. Основные понятия и классификация.
- Программные компоненты вычислительной сети.
10. Теория информации и направления информатизации.
 11. Информатизация государственного управления. Информатизация муниципального управления. Предмет, методы, инструменты и сферы применения анализа данных в государственном и муниципальном управлении.
 12. Система информационно-аналитического обеспечения государственного и муниципального управления.
 13. Основные понятия статистического анализа. Статистические программные продукты (СПП). Этапы работы в СПП. Анализ номинальных и порядковых переменных. Разведочный анализ данных.
 14. Кластерный анализ данных. Дискриминантный анализ данных.
 15. Эконометрические методы и модели. Прогнозирование в государственном и муниципальном управлении. Моделирование в управлении. Имитационное моделирование.
 16. Интеллектуальный анализ данных: нейронные сети. Методы и модели нечеткой логики в государственном и муниципальном управлении.
 17. Оптимизационные модели в государственном и муниципальном управлении.
 18. Линейное программирование. Оптимизационные модели в государственном и муниципальном управлении. Генетические алгоритмы.

19. Тенденции и перспективы развития информационно-аналитического обеспечения государственного и муниципального управления.
20. Понятие, структура и принципы работы сети Интернет. Протокол передачи данных ТСР/ІР. Ресурсы Интернет.
21. Системы управления базами данных (СУБД). Виды СУБД. Архитектура СУБД.
22. Способы создания WWW-страниц.
23. Структура жизненного цикла информационной системы.
24. Техническое и программное обеспечение информационных систем.
25. Типы и классификация компьютерных сетей.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Информатика для юристов и экономистов / Под редакцией С.В. Симоновича - СПб: Питер, 2008. – 688 с.: ил.
2. Информатика: Учебник – 3-е перераб. изд. / под ред. Н.В. Макаровой М.: Финансы и статистика, 2009. – 768с.: ил.
3. Информационные технологии в экономике: учебник / Е.В. Филимонова, Н.А. Черненко, А.С. Шубин. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. 443, [1]с. – (Высшее образование).

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник / М.И. Семенов, И.Т. Трубилин, В.И. Лойко, Т.П. Барановская; Под общ. ред. И.Т. Трубилина. – М.: Финансы и статистика, 2003.- 416с.: ил.
2. Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник / Под ред. Г.А. Титоренко. – М.: Компьютер, ЮНИТИ 1998.- 400с.
3. Избачков Ю.С., Петров И.Н. Информационные системы: Учебник для вузов. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2006. – 656 с.: ил.
4. Информационные системы бухгалтерского учета: Учебник для студентов вузов. / Под ред. Подольского. – Изд. 2-е, перераб., доп., М.: Аудит, ЮНИТИ, 2005. – 255с.
5. Информационные системы и технологии в экономике: учеб. пособие / И.А.Брусакова, В.Д. Чертовской. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 352 с.: ил.
6. Информационные системы и технологии в экономике: Учебник. – 2-е изд., доп. и перераб. / Т.П. Барановская, В.И. Лойко, М.И. Семенов, А.И. Трубилин; Под ред. В.И. Лойко. – М.: Финансы и статистика, 2003.- 416с.: ил.
7. Информационные технологии (для экономиста). Учебное пособие / Под общ. ред. А.К. Волкова. М.: ИНФРА-М, 2001. – 310с. – (Серия «Высшее образование»).
8. Корнелл П. Анализ данных в Excel. Просто как дважды два/ пер. с англ. – М.: Эксмо, 2006. – 224 с.: ил.
9. Пикуза В. И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. Самоучитель (+ CD) 2-е изд. – СПб: Питер, 2010. – 384с.: ил. – (Серия «Самоучитель»).
10. Практикум по экономической информатике: Учеб. Пособие: В 3-х ч. – Ч. II / Под ред. В.П. Косарева, Г.А. Титоренко, Е.А. Мамонтовой. – М.: Финансы и статистика; Перспектива, 2002. – 304с.
11. Прядко И.В., Прядко Т.Л. Информационные технологии. Учебно-методическое пособие. – Волжский 2004. – 42 с. ил.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- <http://edu-top.ru/katalog/?cat=1> – [Федеральные органы управления образованием](#);

- <http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ;
- <http://www.ict.edu.ru> – Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании";
- <http://www.edu.ru> – Российское образование. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА;
- <http://window.edu.ru/> – Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам";
- <http://businesspravo.ru/>- Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности объединяет ресурсы системы информационного обеспечения предпринимательства и содержит нормы федерального и международного законодательства;
- <http://www.iot.ru> – Бесплатные конференции и вебинары для школы и ВУЗа.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- – программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2007 и выше;
- – программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2007 и выше; Maple; комплекс программ по экономическим расчетам;
- – программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.
- Fuzzy Logic, GeneHunter, Statistica Neural Network. Text Mining.

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

- www.interface.ru
- <http://www.ideal.ru>
- <http://www.citforum.ru>
- <http://www.interface.ru>
- Applying Use Cases: a practical guide / Ceri Schneider and Jason P. Winters. 208 p., 1998. <http://www.awl.com/cseng/titles/0-201-30981-5/>
- The Rational Unified Process: an introduction / Philippe Kruchten. 255 p. <http://www.awl.com/cseng/titles/0-201-60459-0/>
- Visual Modeling With Rational Rose And UML / Terry Quatrany. 222 p. <http://www.awl.com/cseng/titles/0-201-31016-3/>
- www.rational.com
- www.rosearchitect.com
- <http://www.cs.umbc.edu/agents>
- <http://www.agent.org>
- <http://www.drogo.cselt.it/fipa/index.htm>
- [http://www.agentbuilder.com/Agent Tools/](http://www.agentbuilder.com/Agent_Tools/)

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Skype
- Вебинар
- Портал электронного обучения ДонГУУ dsum.org
- Система дифференцированного интернет-обучения Necadem
- Moodle.dsum.org
- Личный кабинет преподавателя или студента ДонГУУ <http://my.dsum.org/>

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости) 68 информационных справочных систем Генеральной ассамблеи ООН.

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и может осуществляться по результатам текущего контроля и итоговой контрольной работы, тестовых заданий и т.п.

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и может осуществляться как в письменной так и в устной форме.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
4,0 – 4,45	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
3,75 – 3,95	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
3,25 – 3,7	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со

				значительным количеством недостатков
3,0 – 3,2	60% – 64%	3	Е	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 4-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

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

Приводятся конкретные примеры типовых заданий из оценочных средств, определенных в рамках данной дисциплины для проведения текущей, промежуточной аттестации по пунктам:

- а) типовые вопросы и/или задания;
- б) критерии оценивания компетенций (результатов) по уровням освоения учебного материала: 1 – репродуктивный (освоение знаний, выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 2 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач; применение умений в новых условиях); 3 – творческий (самостоятельное проектирование экспериментальной деятельности; оценка и самооценка инновационной деятельности);
- в) критерии оценивания контрольных вопросов, в том числе, для самоподготовки;
- г) описание шкалы оценивания.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

По окончании освоения курса сдается экзамен. Экзамен в письменной форме проводит лектор. По окончании экзамена лектор собирает материалы и проверяет правильность выполнения заданий. Результаты проверки предъявляются в тот же день лектором.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения

самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским, практическим занятиям, в том числе проводимым с использованием **активных и интерактивных технологий обучения.**

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При изучении дисциплины необходимы лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры	
---------------------------------------	--

от _____	№ _____	
----------	---------	--

Дата	
------	--

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

РПУД оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывается на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление текста РПУД: текст должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и др. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста. Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

Нумерация страниц: все страницы РПУД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится. Порядковый номер страницы следует проставлять арабскими цифрами в середине верхнего края страницы.