

Контрольная работа

Варианты

Номер варианта соответствует номеру студента в списке группы

1. Основные направления развития информационных технологий в территориальном управлении.
2. Основные типы функциональных подсистем ИС, создаваемых в организационно-экономических системах.
3. Основные экономико-математические методы и модели, используемые при создании ИС в организационно-экономических системах управления.
4. Основные элементы автоматизированного банка данных.
5. Локальные, централизованные и распределенные базы данных.
6. Экспертные системы и примеры их реализации для решения управленческих задач.
7. Организационное обеспечение ИС.
8. Правовое обеспечение ИС.
9. Федеральная целевая программа «Электронная Россия».
10. Федеральная целевая программа «Информационное общество».
11. Назначение и состав Государственной сети вычислительных центров (ГСВЦ).
12. Особенности современного этапа информатизации территориального управления в России.
13. Структура территориальных ИС (ТИС).
14. Назначение и структура ИС регистра населения.
15. Состав и назначение географических информационных систем (ГИС).
16. Состав и назначение ИС земельного кадастра и объектов недвижимости.
17. Информационные системы стратегического уровня в составе ТИС (ИС ситуационного центра, ИС законотворческой деятельности).
18. Цели и задачи информатизации Совета Федерации.
19. Цели и задачи информатизации Государственной Думы.
20. Цели, задачи и состав Государственной автоматизированной системы «Выборы».
21. Основные этапы и стадии создания ИС.
22. Методы проектирования ИС.
23. Основные показатели экономической эффективности ИС.

Этапы и порядок выполнения контрольной работы

1. Изучение источников и сбор материала.

Для написания контрольной работы следует использовать не менее 3 – 4 источников (учебников, статей из специальных журналов по данной теме). Рекомендуется использовать современные литературные источники, изданные за последние 5 лет.

2. Составление плана работы.

План работы составляется на основе изученного материала.

Названия разделов и подразделов должны быть сформулированы кратко и отображать наиболее существенные стороны рассматриваемого вопроса.

3. Написание и оформление работы.

Осуществляется в соответствии с требованиями к структуре и оформлению контрольных работ.

Структура контрольной работы

1. Титульный лист.

На титульном листе сверху указывается наименование учебного заведения, ниже – кафедра (Информационных технологий). По центру в середине листа наименование работы – контрольная работа, по какому предмету, на какую тему, номер варианта. Еще ниже с правой стороны указываются данные студента, выполнившего работу: фамилия, имя, отчество, факультет, группа. Чуть ниже данные преподавателя, проверившего работу (ст. преп. Обухова М.Ю.). В самом низу листа указывают город, в котором расположен ВУЗ и год написания контрольной работы.

2. Содержание.

Оглавление включает все заголовки разделов, параграфов, пунктов с указанием страниц.

3. Введение. Здесь автор обосновывает значимость темы, цели и задачи. Объем 1 – 2 с.

4. Основная часть. В основной части работы раскрывается теоретическое содержание темы. В зависимости от цели и задач работы должен быть сделан обзор состояния исследуемого вопроса, сформулированы проблемы и пути их решения, отражены мнения специалистов, выявленные в ходе изучения специальной литературы, и предложения автора работы. Объем не должен превышать 10 с.

5. Заключение. Содержит выводы с оценкой перспектив развития рассмотренных вопросов. Объем 1 – 2 с.

6 Список использованных источников. Следует располагать в алфавитном порядке по фамилии автора и нумеровать арабскими цифрами с точкой.

Оформление контрольной работы

Текст контрольной работы печатается на компьютере в MS Word.

Текст работы печатается через 1,5 интервала, отступ красной строки 1,25см, выравнивание по ширине, с использованием шрифта Times New Roman, размер 14 (курсив и подчеркивание в работе не допускаются). Названия разделов и параграфов выделяются полужирным шрифтом.

Лист с текстом должен иметь поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 25 мм, снизу – 25 мм.

Нумерация страниц должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй – оглавление. Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы. На странице 1 (титульный лист) номер страницы не ставится.