

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 04.06.2026 11:24:01
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационный
факультета
Боронина Н.В.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

**Направление подготовки/специальности (код, наименование) 09.03.02
“Информационные системы и технологии”**

**Профиль подготовки/специализация Информационные системы и технологии в
культуре**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавриат
Форма обучения очная**

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели:

Цель освоения дисциплины «Информационный менеджмент учреждений культуры» состоит в формировании у обучающихся комплексных знаний и навыков эффективного управления информационными ресурсами и потоками в учреждениях культуры, направленных на повышение доступности культурных ценностей, совершенствование управленческих процессов и усиление конкурентоспособности организаций в культурной отрасли.

Задачи:

Задачи освоения дисциплины «Информационный менеджмент учреждений культуры» заключаются в изучении методов и технологий информационного менеджмента, применении современных инструментов для эффективного управления информационными ресурсами учреждений культуры, освоении навыков анализа и оценки информационных процессов, а также приобретении компетенций, необходимых для организации информационного обеспечения и повышения конкурентоспособности учреждений культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Информационный менеджмент учреждений культуры» относится к категории дисциплин Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана программы бакалавриата по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии». Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП: Операционные системы, Базы данных, Сети и телекоммуникации, Информационная безопасность и защита информации, Моделирование систем, Производственная практика (проектно-технологическая), Производственная практика (преддипломная), Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций ОПК-2 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки 09.03.02 *Информационные системы и технологии*

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного	ОПК-2 Понимает принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и	Знать: современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, и понимает принципы их работы и возможности для решения задач профессиональной деятельности Уметь: анализировать, оценивать и выбирать современные

<p>производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>использует их при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>информационные технологии и программные средства, адекватные поставленным задачам профессиональной деятельности и ресурсным возможностям</p> <p>Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-1. Способен понимать и применять в практической деятельности теоретические основы технических, социально-гуманитарных и междисциплинарных знаний, историю и прогнозы развития информационной сферы</p>	<p>ПК-1.2. Понимает и применяет в информационной деятельности экономические и управленческие знания</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования и механизмы рыночных процессов организации - основы менеджмента, в том числе менеджмента качества - основы бухгалтерского учета и отчетности организаций - основы налогового законодательства российской федерации - основы управленческого учета - основы финансового учета и бюджетирования - основы международных стандартов финансовой отчетности - основы управления торговлей, поставками и запасами - основы организации производства - основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками - основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда - основы теории управления - современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений - методология ведения документооборота в организациях - средства моделирования бизнес-процессов

		<p>Умеет: описывать и моделировать бизнес-процессы, применять методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций, реализовывать основы организационной диагностики</p>
		<p>Владеет: базовыми представлениями о платформенной экономике, пониманием экономических и управленческих механизмов, пониманием системного характера бизнес-процессов организации</p>
<p><i>ПК-6</i> - Готов к оперативному и стратегическому управлению полным циклом работ, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы учреждений культуры и органах управления культурой</p>	<p>ПК 6.1. Применяет знания информационного менеджмента в выполнении трудовых заданий цифровизации учреждений культуры</p>	<p>Знает: теорию информационного менеджмента, типы и возможности корпоративных информационных систем, структуру корпоративных информационных систем, современные технико-аппаратные средства, сетевое оборудование программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций</p> <p>Умеет: анализировать и выбирать технико-аппаратные средства, программные средства и платформы ИТ-инфраструктуры учреждений культуры в соответствие с реализуемыми ими видами деятельности работать с корпоративными информационными системами учреждений культуры, отдельными их подсистемами, участвовать во внедрении новых ИС и ИТ, проводить изменений внедрять, настраивать, сопровождать ИС бухгалтерского учёта, электронного документооборота</p> <p>Владеет: базовыми навыками написания документов ИТ-стратегии, ее изложения и представления в устном, письменном и визуальном виде; навыками организации рабочих групп</p>

	ПК 6.2. – Участвует в разработке ИТ-стратегии учреждения культуры	Знает: основы стратегического планирования автоматизации учреждений культуры; задачи, этапы, инструменты, механизмы ИТ-стратегии; методы анализа целей и процессов учреждений культуры, методы моделирования бизнес-процессов; программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций культуры
		Умеет: анализировать ИТ-ресурсы, инфраструктуру, уровень автоматизации, кадровый потенциал, потребности ключевых подразделений; определять цели и требования; ставить цели ИТ-стратегии; разработка плана действия; определение ресурсов; осуществлять контроль реализации
		Владеет: базовыми навыками написания документов ИТ-стратегии, ее изложения и представления в устном, письменном и визуальном виде; навыками организации рабочих групп
	ПК 6.3. – Руководит информационным процессом и /или информационным структурным подразделением, проектным офисом	Знает: основы информационного менеджмента, кадрового менеджмента, трудового законодательства, экономических аспектов автоматизации; современные технико-аппаратные средства, сетевое оборудование, программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций, стандарты технической документации
		Умеет: обеспечивать соответствие деятельности структурного подразделения, проектов целям организации; организовывать работу с персоналом, развитие персонала обосновать предложения и оптимизировать бюджет ИТ-развития
		Владеет: навыками составления планов и отчетных документов, документационного обеспечения управления, реализации форм взаимодействия с сотрудниками и партнерами организаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Информационный менеджмент учреждений культуры» составляет 8 з.е., 288 акад. часов, из них контактных 132 акад.ч., СРС 129 акад.ч., формы контроля зачет, зачет с оценкой, экзамен.

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах					СРС	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Лекции	Семинары/ практические	Консультации	ИКР	СРС		
Раздел 1. Основы информационных технологий в управлении учреждениями культуры (ОПК-2)								
1	Тема 1. Информационные технологии в современном управлении: понятие, виды, роль в учреждениях культуры.	5	2				4	Практическое задание
2	Тема 2. Отечественные информационные системы и программные средства для учреждений культуры: обзор и возможности.	5	2	2			4	Практическое задание
3	Тема 3. Цифровая трансформация культуры: цели, задачи, этапы Стратегии.	5	2	2			4	Практическое задание

4	Тема 4. Автоматизация бизнес-процессов в учреждениях культуры: примеры и кейсы.	5	2	2			4	Практическое задание
5	Тема 5. Базовые принципы работы с информационными системами в сфере культуры.	5	2	2			4	Практическое задание
6	Тема 6. Информационная безопасность и защита данных в учреждениях культуры.	5	2	2			4	Практическое задание
7	Тема 7. Облачные технологии и их применение в управлении культурными проектами.	5	2	2			4	Практическое задание
8	Тема 8. Цифровые платформы для продвижения культурных мероприятий (на примере «PRO.Культура.РФ»).	5	2	2			4	Практическое задание
9	Тема 9. Большие данные и аналитика в сфере культуры: сбор и использование информации.	5	2			2	4	Практическое задание
	Зачет	5	18	16				Зачет по вопросам
Раздел 2. Экономические и управленческие основы информационного менеджмента (ПК-1)								
10	Тема 10. Основы менеджмента в учреждениях	6	2				4	Практическое задание

	<i>культуры: специфика и особенности.</i>							
11	<i>Тема 11. Финансовое планирование и бюджетирование в сфере культуры.</i>	6	2	2			4	<i>Практическое задание</i>
12	<i>Тема 12. Управленческий учёт и отчётность в учреждениях культуры.</i>	6	2	2			4	<i>Практическое задание</i>
13	<i>Тема 13. Управление персоналом в организации культуры: мотивация, оплата труда.</i>	6	2				4	<i>Практическое задание</i>
14	<i>Тема 14. Управление взаимоотношениями с посетителями и партнёрами (CRM системы в культуре).</i>	6	2	2			4	<i>Практическое задание</i>
15	<i>Тема 15. Документооборот в учреждениях культуры: традиционные и электронные формы.</i>	6	2	2			4	<i>Практическое задание</i>
16	<i>Тема 16. Моделирование бизнес-процессов: методы и инструменты.</i>	6	2	2			4	<i>Практическое задание</i>
17	<i>Тема 17. Планирование и контроль исполнения задач в учреждениях культуры.</i>	6		2		2	4	<i>Практическое задание</i>
	Зачет с оценкой	6	14	14				<i>Зачет по вопросам, практическая задача</i>
Раздел 3. Управление информационными процессами в учреждениях культуры (ПК-6.1, ПК-6.2)								

18	Тема 18. Теория информационного менеджмента: основные понятия и принципы.	7	2	2			4	Практическое задание
19	Тема 19. Корпоративные информационные системы для учреждений культуры: типы и возможности.	7	2	2			4	Практическое задание
20	Тема 20. ИТ-инфраструктура учреждений культуры: оборудование, сети, программное обеспечение.	7	2	2			4	Практическое задание
21	Тема 21. Цифровизация услуг: электронные билеты, онлайн экскурсии, виртуальные выставки	7	2	2			4	Практическое задание
22	Тема 22. Автоматизация бухгалтерского учёта и отчётности в учреждениях культуры.	7	2	2			4	Практическое задание
23	Тема 23. Электронный документооборот в сфере культуры: стандарты и практика.	7	2	2			4	Практическое задание
24	Тема 24. ИТ-стратегия учреждения культуры: цели, этапы разработки, инструменты	7	2				4	Практическое задание
25	Тема 25.	7	2				2	Практическое задание

	<i>Анализ ИТ-ресурсов и уровня автоматизации учреждения культуры.</i>							
26	<i>Тема 26. Внедрение и сопровождение информационных систем: лучшие практики.</i>	7	2			2	2	<i>Практическое задание</i>
	Зачет с оценкой	7	18	16				<i>Зачет по вопросам, практическая задача</i>
Раздел 4. Стратегическое управление и развитие ИТ инфраструктуры (ПК-6.3)								
27	<i>Тема 27. Стратегическое планирование автоматизации учреждений культуры.</i>	8	2				2	<i>Практическое задание</i>
28	<i>Тема 28. Кадровый менеджмент в ИТ-подразделении: подбор, обучение, мотивация.</i>	8	2				2	<i>Практическое задание</i>
29	<i>Тема 29. Бюджетирование ИТ-развития: обоснование затрат и оптимизация расходов.</i>	8	2				2	<i>Практическое задание</i>
30	<i>Тема 30. Стандарты технической документации в ИТ.</i>	8	2				2	<i>Практическое задание</i>
31	<i>Тема 31. Взаимодействие с подрядчиками и поставщиками ИТ-услуг.</i>	8	2				2	<i>Практическое задание</i>
32	<i>Тема 32. Оценка эффективности ИТ-</i>	8	2				2	<i>Практическое задание</i>

	<i>проектов в сфере культуры.</i>							
33	<i>Тема 33. Перспективные технологии для учреждений культуры (ИИ, VR/AR, IoT).</i>	8	2				4	<i>Практическое задание</i>
34	<i>Тема 34. Правовые аспекты автоматизации и цифровизации в сфере культуры.</i>	8	2	2			4	<i>Практическое задание</i>
35	<i>Тема 35. Управление изменениями при внедрении новых ИТ.</i>	8	2	2			4	<i>Практическое задание</i>
36	<i>Тема 36. Итоговая лекция обобщение: комплексный подход к информационному менеджменту в учреждениях культуры.</i>	8	2	2		4	5	<i>Практическое задание</i>
	<i>Итоговая форма контроля</i>	27						<i>экзамен по билетам</i>
	<i>итого:</i>		70	52		10	129	

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения осуществляется на 2 неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи тестовых заданий в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой, зачета с оценкой, экзамена.

СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль: <i>Участие в обсуждении в рамках интерактивной части лекций, Выполнение практического задания, Портфолио выполненных заданий</i>	<i>ОПК-2 ПК-1 ПК-6</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
Промежуточная аттестация <i>зачет, зачет с оценкой, зачет с оценкой, экзамен</i>	<i>ОПК-2 ПК-1 ПК-6</i>	<i>зачтено /не зачтено зачтено (отлично, хорошо, удовлетворительно)/ не зачтено зачтено (отлично, хорошо, удовлетворительно)/ не зачтено отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно</i>

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка по Дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Оценка по Дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«хорошо»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«удовлетворительно»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА (С ЭЛЕМЕНТАМИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ)

Раздел 1. Основы информационных технологий в управлении учреждениями культуры

1. Анализ отечественных ИТ-решений для музеев, библиотек, театров

2. Работа с платформой «PRO.Культура.РФ»: публикация мероприятий, аналитика
3. Моделирование бизнес-процесса учреждения культуры с использованием ИТ
4. Разбор кейсов цифровой трансформации конкретных учреждений культуры
4. Практические задания по выбору ИТ-инструментов для решения управленческих задач в сфере культуры
6. Тренинг по информационной безопасности: защита персональных данных посетителей

Раздел 2. Экономические и управленческие основы информационного менеджмента

1. Расчёт финансовых показателей деятельности учреждения культуры
2. Составление бюджета проекта (выставки, фестиваля и т. д.)
3. Моделирование бизнес-процесса «Организация выставки» с использованием BPMN
4. Работа с CRM-системой для учёта посетителей и партнёров
5. Анализ документооборота в учреждении культуры и предложения по его оптимизации

Раздел 3. Управление информационными процессами в учреждениях культуры

1. Анализ ИТ-инфраструктуры реального учреждения культуры
2. Разработка ИТ-стратегии для музея/театра/библиотеки
3. Настройка модуля электронного документооборота
3. Внедрение системы онлайн-продажи билетов
4. Создание виртуальной выставки с использованием доступных ИТ-инструментов
5. Разбор кейсов успешной цифровизации учреждений культуры в рамках Стратегии цифровой трансформации

Раздел 4. Стратегическое управление и развитие ИТ инфраструктуры

1. Разработка ИТ-стратегии для учреждения культуры
2. Аудит ИТ-инфраструктуры и составление карты зрелости
3. Планирование ИТ-бюджета на год

Раздел 1. Основы информационных технологий в управлении учреждениями культуры (ОПК 2)

2. Анализ отечественных ИТ-решений для музеев, библиотек, театров (2 часа)

- сравнительная характеристика 3–4 отечественных АИС;
- оценка функциональности, удобства, стоимости;
- выбор оптимального решения для конкретного учреждения культуры.

3. Работа с платформой «PRO.Культура.РФ»: публикация мероприятий, аналитика (2 часа)

- регистрация и настройка личного кабинета учреждения;
- пошаговая публикация 2–3 мероприятий разного типа;
- настройка параметров видимости и категорий;
- работа с инструментами аналитики платформы;
- составление отчёта о посещаемости и вовлечённости.

5. Моделирование бизнес-процесса учреждения культуры с использованием ИТ (2 часа)

- выбор типового бизнес-процесса (например, «Организация выставки»);
- описание процесса в нотации BPMN;
- определение точек автоматизации;

- подбор ИТ-инструментов для поддержки процесса;
 - моделирование процесса в специализированном ПО (Bizagi, Camunda Modeler).
- 5. Разбор кейсов цифровой трансформации конкретных учреждений культуры (2 часа)**
- анализ 2–3 кейсов успешной цифровизации (музей, библиотека, театр);
 - выявление ключевых факторов успеха;
 - изучение возникших проблем и способов их решения;
 - формулирование выводов и рекомендаций для других учреждений.
- 5. Практические задания по выбору ИТ-инструментов для решения управленческих задач в сфере культуры (4 часа)**
- постановка 3–4 управленческих задач (например, учёт фондов, продажа билетов, продвижение);
 - поиск и анализ доступных ИТ-решений;
 - сравнение по критериям стоимости, функциональности, простоты внедрения;
 - обоснование выбора оптимального инструмента для каждой задачи.
- 7. Тренинг по информационной безопасности: защита персональных данных посетителей (4 часа)**
- разбор требований ФЗ-152 к защите персональных данных;
 - аудит текущих процессов обработки персональных данных в гипотетическом учреждении культуры;
 - разработка политики обработки персональных данных;
 - настройка прав доступа в информационной системе;
 - отработка действий при обнаружении утечки данных.

Раздел 2. Экономические и управленческие основы информационного менеджмента (ПК 1)

- 2. Расчёт финансовых показателей деятельности учреждения культуры (2 часа)**
- сбор исходных данных о доходах и расходах учреждения за период;
 - расчёт себестоимости услуг (экскурсия, мастер-класс, лекция);
 - определение рентабельности проектов (выставки, фестивали);
 - анализ структуры доходов и расходов (доля бюджетных и внебюджетных средств);
 - подготовка аналитической записки с выводами и рекомендациями.
- 3. Составление бюджета проекта (выставки, фестиваля и т.д.) (2 часа)**
- определение целей и задач проекта;
 - идентификация статей расходов (аренда, оборудование, персонал, реклама);
 - планирование доходов (продажа билетов, спонсорские взносы, гранты);
 - формирование бюджета проекта с учётом резерва на непредвиденные расходы;
 - защита бюджета перед «комиссией» (имитация согласования).
- 4. Моделирование бизнес-процесса «Организация выставки» с использованием BPMN (2 часа)**

- описание процесса «как есть» (as-is);
- выделение основных этапов и участников процесса;
- построение диаграммы в нотации BPMN;
- оптимизация процесса: устранение дублирования, сокращение сроков;
- моделирование процесса «как должно быть» (to-be);
- презентация оптимизированной модели процесса.

5. Работа с CRM-системой для учёта посетителей и партнёров (2 часа)

- выбор и установка демо-версии CRM-системы (например, Bitrix24, amoCRM);
- настройка справочников (категории посетителей, типы партнёров);
- ввод данных о гипотетических посетителях и партнёрах;
- сегментация базы данных;
- создание шаблонов рассылок и уведомлений;
- формирование отчётов по активности посетителей.

6. Анализ документооборота в учреждении культуры и предложения по его оптимизации (4 часа)

- аудит текущего документооборота (виды документов, маршруты, сроки);
- выявление проблемных зон (дублирование, задержки, потери документов);
- разработка предложений по оптимизации (сокращение этапов, автоматизация);
- выбор СЭД для внедрения; план перехода на электронный

Раздел 3. Управление информационными процессами в учреждениях культуры (ПК 6.1, ПК 6.2)

4. Анализ ИТ-инфраструктуры реального учреждения культуры (2 часа)

- сбор данных об оборудовании, сетях, программном обеспечении;
- оценка уровня автоматизации бизнес-процессов;
- выявление слабых мест и потенциальных рисков;
- подготовка отчёта с рекомендациями по модернизации.

2. Разработка ИТ-стратегии для музея/театра/библиотеки (2 часа)

- постановка целей ИТ-развития на 3–5 лет;
- выбор приоритетных направлений цифровизации;
- формирование перечня ИТ-проектов с указанием сроков и ресурсов;
- оценка ожидаемых результатов и KPI;
- презентация ИТ-стратегии перед «руководством».

4. Настройка модуля электронного документооборота (2 часа)

- выбор СЭД для учреждения культуры;
- настройка справочников и шаблонов документов;
- определение маршрутов согласования;
- назначение прав доступа пользователям;
- тестирование работы системы на тестовых документах.

5. Внедрение системы онлайн-продажи билетов (2 часа)

- выбор платформы для продажи билетов (отечественные решения);
 - интеграция с сайтом учреждения и календарём мероприятий;
 - настройка категорий билетов и цен;
 - подключение платёжного шлюза;
 - тестирование процесса покупки билета;
 - подготовка инструкций для пользователей.
- 6. Создание виртуальной выставки с использованием доступных ИТ-инструментов (2 часа)**
- отбор экспонатов и подготовка цифрового контента (фото, описание);
 - выбор платформы для размещения выставки (сайт, соцсети, специализированные сервисы);
 - разработка структуры и навигации выставки;
 - добавление мультимедийных элементов (аудиогиды, видео);
 - публикация выставки и настройка аналитики посещаемости.
- 6. Разбор кейсов успешной цифровизации учреждений культуры в рамках Стратегии цифровой трансформации (2 часа)**
- анализ 2–3 кейсов (музей, библиотека, театр);
 - выделение ключевых факторов успеха;
 - изучение использованных технологий и решений;
 - оценка достигнутых результатов (рост посещаемости, экономия ресурсов);
 - формулирование выводов и рекомендаций для других учреждений.

Раздел 4. Стратегическое управление и развитие ИТ инфраструктуры (ПК 6.3)

- 2. Разработка ИТ-стратегии для учреждения культуры (2 часа)**
- выбор гипотетического учреждения (музей, библиотека, театр);
 - анализ текущего состояния ИТ-инфраструктуры;
 - формулировка стратегических целей цифровизации на 5 лет;
 - определение приоритетных ИТ-проектов и инициатив;
 - составление дорожной карты с указанием сроков, бюджетов и ответственных;
 - презентация стратегии перед «комиссией» с обоснованием выбора решений.
- 3. Аудит ИТ-инфраструктуры и составление карты зрелости (2 часа)**
- сбор данных о существующих ИТ-системах и оборудовании;
 - оценка уровня автоматизации бизнес-процессов (доля автоматизированных операций);
 - проверка соответствия требованиям информационной безопасности;
 - расчёт интегрального показателя зрелости ИТ (по модели СММ);
 - разработка рекомендаций по развитию ИТ-инфраструктуры с указанием приоритетов;
 - оформление отчёта с визуализацией данных (графики, диаграммы).
- 4. Планирование ИТ-бюджета на год (2 часа)**
- классификация ИТ-расходов (капитальные, операционные, непредвиденные);
 - расчёт затрат на поддержку и развитие существующих систем;

- бюджетирование новых ИТ-проектов (внедрение CRM, модернизация сети);
- обоснование инвестиций с расчётом ROI для ключевых инициатив;
- моделирование сценариев оптимизации бюджета (сокращение затрат без потери качества);
- защита бюджета перед «финансовым комитетом» с ответами на вопросы.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ ПО РАЗДЕЛУ 1

1. Понятие информационного менеджмента: определение, цели и задачи.
2. Роль информационного менеджмента в управлении учреждением культуры.
3. Основные компоненты информационного менеджмента (данные, информация, знания, технологии): характеристика и взаимосвязь.
4. Принципы организации информационных процессов в учреждениях культуры.
5. Взаимосвязь информационного менеджмента с общей стратегией развития учреждения культуры.
6. Нормативно правовая база информационного менеджмента в РФ: ключевые документы и их значение (ФЗ «Об информации...», ФЗ «О персональных данных» и др.).
7. Корпоративные информационные системы (КИС) для учреждений культуры: понятие и функции.
8. Классификация КИС по функциональному назначению: примеры для библиотек, музеев, театров.
9. Отечественные КИС для сферы культуры: преимущества и особенности (ИРБИС, ОРАС Global, КАМИС и др.).
10. Интеграция КИС с внешними системами: задачи, технологии (API, middleware), примеры.
11. ИТ инфраструктура учреждений культуры: основные компоненты (серверы, рабочие станции, сетевое оборудование).
12. Локальные вычислительные сети (ЛВС) в учреждениях культуры: проектирование и эксплуатация.
13. Системы хранения данных и резервного копирования: требования и решения для учреждений культуры.
14. Программное обеспечение для учреждений культуры: операционные системы, офисные пакеты, специализированные приложения.
15. Аудит ИТ инфраструктуры: методика, инструменты, критерии оценки.
16. Цифровизация услуг в сфере культуры: виды услуг (электронные билеты, онлайн экскурсии, виртуальные выставки) и их востребованность.
17. Системы онлайн продажи билетов: функционал, интеграция с сайтом, аналитика использования.
18. Технологии проведения онлайн экскурсий: форматы (видео, 360°, VR), платформы, примеры реализации.
19. Создание виртуальных выставок: этапы, платформы, инструменты, контент подготовка.
20. Пользовательский опыт (UX) при взаимодействии с цифровыми услугами учреждений культуры: критерии качества и способы улучшения.
21. Автоматизация бухгалтерского учёта в учреждениях культуры: особенности, специализированное ПО (1С: Бухгалтерия и др.).
22. Интеграция бухгалтерского учёта с другими системами учреждения (кадры, закупки, продажи билетов): задачи и решения.
23. Электронный документооборот (ЭДО) в сфере культуры: понятие, стандарты (ГОСТ Р 7.0.97 2016), преимущества перед традиционным документооборотом.

24. Электронная подпись и её юридическая значимость в ЭДО: виды ЭП, требования законодательства.
25. Системы электронного документооборота (СЭД) для учреждений культуры: выбор, внедрение, интеграция с другими ИС.
26. ИТ стратегия учреждения культуры: понятие, роль в развитии, связь с общей стратегией учреждения.
27. Этапы разработки ИТ стратегии: анализ, целеполагание, планирование, реализация, контроль.
28. Инструменты разработки ИТ стратегии (SWOT, PEST, матрица БКГ): применение и примеры.
29. Формирование портфеля ИТ проектов учреждения культуры: критерии отбора, приоритизация.
30. Оценка эффективности внедрённых информационных систем: показатели, методы, примеры анализа.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ ПО РАЗДЕЛУ 2

Теоретические вопросы:

1. Особенности управления бюджетными и автономными учреждениями культуры: сходства и различия.
2. Цели и задачи менеджмента в сфере культуры: специфика и приоритеты.
3. Нормативно правовая база управления учреждениями культуры (ФЗ «О культуре», бюджетное законодательство, отраслевые регламенты).
4. Источники финансирования учреждений культуры: бюджетные и внебюджетные средства, гранты, спонсорство.
5. Принципы составления бюджета учреждения культуры: целевое использование средств, раздельный учёт.
6. Составление сметы проекта (выставки, фестиваля, концерта): основные статьи расходов и доходов.
7. Прогнозирование доходов и расходов учреждения культуры на среднесрочную перспективу: методы и инструменты.
8. Цели и задачи управленческого учёта в сфере культуры.
9. Виды отчётности в учреждениях культуры: финансовая, статистическая, ведомственная.
10. Учёт доходов от платных услуг и расходов по видам деятельности: особенности и требования.
11. Автоматизация управленческого учёта: специализированные программные решения для учреждений культуры.
12. Специфика кадрового состава учреждений культуры: творческие и административные сотрудники.
13. Система оплаты труда в учреждениях культуры: тарифные сетки, стимулирующие выплаты, доплаты.
14. Нематериальные методы мотивации персонала в сфере культуры: примеры и эффективность.
15. Оценка эффективности работы персонала: KPI для разных категорий сотрудников (библиотекари, экскурсоводы, технические работники).
16. Понятие CRM и её роль в управлении учреждением культуры.
17. Функции CRM систем для музеев, библиотек, театров: сбор и анализ данных о посетителях.
18. Персонализация услуг и коммуникаций в учреждениях культуры: подходы и инструменты.

19. Виды документов в сфере культуры (учредительные, распорядительные, финансовые, кадровые, творческие).
20. Организация традиционного документооборота: маршрутизация, сроки исполнения, архивное хранение.
21. Электронный документооборот (ЭДО): преимущества, ограничения, правовые аспекты (электронная подпись, юридическая значимость).
22. Системы электронного документооборота (СЭД) для учреждений культуры: выбор и внедрение.
23. Понятие бизнес процесса и его роль в управлении учреждением культуры.
24. Методы моделирования бизнес-процессов: BPMN, IDEF0, DFD — сравнительная характеристика.
25. Типовые бизнес-процессы в сфере культуры («Организация выставки», «Проведение концерта»): структура и участники.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ НА ЗАЧЁТ ПО РАЗДЕЛУ 2

Задача 1. Составление сметы проекта

Разработайте смету расходов и доходов для организации фестиваля современной музыки в городском парке (продолжительность — 3 дня). Включите следующие статьи:

- аренда площадки и оборудования (сцен, звук, свет);
- гонорары артистов;
- реклама и продвижение (онлайн и офлайн);
- оплата труда персонала (организаторы, охрана, техподдержка);
- логистика и транспорт;
- непредвиденные расходы (резерв 10,0% от общей суммы).

Рассчитайте минимальную цену билета, необходимую для безубыточности проекта при ожидаемой посещаемости 1 500 человек. Представьте результат в виде таблицы.

Задача 2. Анализ структуры финансирования

На основе данных библиотеки за последний год (в тыс. руб.):

- бюджетное финансирование — 5 000;
- доходы от платных услуг (ксерокс, интернет) — 300;
- гранты на оцифровку фондов — 800;
- спонсорские взносы — 400;
- продажа сувенирной продукции — 100.

Постройте круговую диаграмму структуры доходов. Определите долю внебюджетных средств. Предложите 2–3 меры по увеличению внебюджетных доходов с расчётом потенциального прироста (в %).

Задача 3. Расчёт KPI для персонала

Для трёх категорий сотрудников театра разработайте систему KPI (3–4 показателя для каждой должности):

- билетный кассир;
- администратор зала;
- художник постановщик.

Укажите метод измерения каждого показателя и целевые значения на месяц. Например: «Количество проданных билетов в смену — не менее 20 шт.». Представьте результат в виде сводной таблицы.

Задача 4. Оптимизация документооборота

Проанализируйте процесс согласования заявки на закупку оборудования в музее (5 этапов: составление заявки, согласование с бухгалтерией, утверждение директором, передача в

отдел закупок, подписание договора). Выявите 2–3 узких места (дублирование, задержки). Предложите схему электронного документооборота с использованием СЭД (например, «Дело» или «1С: Документооборот»). Укажите сроки сокращения процесса и экономию времени (в часах/неделю).

Задача 5. Подготовка заявки на грант

Составьте структуру заявки на грант для проекта «Цифровая библиотека редких книг» (бюджет — 1,2 млн руб.). Включите:

- цель проекта (сохранение культурного наследия через оцифровку);
- задачи (оцифровка 500 книг, создание онлайн каталога);
- календарный план (6 месяцев);
- бюджет с разбивкой по статьям (оборудование, ПО, оплата труда специалистов);
- ожидаемые результаты (количество оцифрованных книг, рост онлайн посещений сайта библиотеки на 25,0%);
- критерии успеха (отзывы пользователей, количество уникальных посетителей каталога).

Оформите заявку в виде краткого бизнес-плана (2–3 страницы).

Задача 6. Расчёт рентабельности мероприятия

По данным о проведении мастер классов в музее за квартал:

- количество мероприятий — 12;
- средняя посещаемость — 15 человек;
- стоимость билета — 300 руб.;
- затраты на материалы — 5 000 руб.;
- оплата труда ведущего — 20 000 руб.;
- аренда помещения — 10 000 руб.

Рассчитайте:

- общую выручку;
- общие затраты;
- прибыль;
- рентабельность по формуле:

$\text{Рентабельность} = \frac{\text{Затраты} - \text{Прибыль}}{\text{Затраты}} \times 100\%$

Сделайте вывод о целесообразности продолжения цикла мастер классов.

Задача 7. Планирование маркетинговой кампании

Разработайте план продвижения абонеента «Семейный выходной в музее» на месяц.

Укажите:

- целевую аудиторию (семьи с детьми 6–12 лет);
- каналы продвижения (сайт музея, соцсети, партнёрство с детскими клубами, рассылка по базе посетителей);
- бюджет (50 000 руб.) с распределением по каналам;
- КРІ (количество продаж абонементов — не менее 50 шт., охват аудитории — 10 000 человек);
- график публикаций и акций (например, скидка 20,0% при покупке в первые 2 недели).

Представьте результат в виде таблицы «Действие — Канал — Бюджет — Срок — Ожидаемый результат».

Задача 8. Моделирование бизнес-процесса

Опишите процесс «Организация выставки» в нотации BPMN. Выделите:

- этапы (подбор экспонатов, согласование концепции, монтаж, реклама, открытие);
- участников (куратор, дизайнер, маркетолог, технический персонал);

- точки контроля качества (утверждение концепции, проверка монтажа);
- документы (договор с авторами, план экспозиции, пресс релиз).

Постройте диаграмму «as is» (текущий процесс) и предложите оптимизацию с использованием CRM и СЭД. Укажите, на сколько сократятся сроки подготовки выставки.

Задача 9. Анализ эффективности CRM системы

На основе данных CRM библиотеки за полгода:

- количество зарегистрированных читателей — 5 000;
- активных читателей (посещают 1+ раз/месяц) — 1 200;
- средний срок возврата книг — 25 дней (норма — 21 день);
- количество рассылок о новых поступлениях — 6;
- отклик на рассылки (открываемость) — 15,0%.

Рассчитайте:

- долю активных читателей от общего числа (%);
- превышение срока возврата книг (в днях);
- эффективность рассылок (количество посещений после рассылки).

Предложите 2–3 способа повышения вовлечённости читателей через CRM (например, персонализированные подборки книг).

Задача 10. Аудит ИТ ресурсов

Проведите мини аудит ИТ инфраструктуры детской библиотеки (15 компьютеров, 1 сервер, локальная сеть, ПО для учёта книг). Составьте чек лист из 10–15 пунктов для проверки:

- работоспособности оборудования (возраст, производительность);
- актуальности ПО (ОС, антивирусы, специализированные системы);
- безопасности данных (резервное копирование, защита от вирусов);
- удобства использования (доступность электронных каталогов, скорость интернета).

Выявите 3 проблемы (например, устаревшие ОС на 5 компьютерах) и предложите решения с указанием бюджета (например, обновление ПО — 30 000 руб.).

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ ПО РАЗДЕЛУ 3

1. Понятие информационного менеджмента: цели, задачи, роль в управлении учреждением культуры.
2. Основные компоненты информационного менеджмента (данные, информация, знания, технологии): характеристика и взаимосвязь.
3. Принципы организации информационных процессов в учреждениях культуры.
4. Нормативно правовая база информационного менеджмента в РФ: ключевые законы и подзаконные акты.
5. Корпоративные информационные системы (КИС) для учреждений культуры: понятие, функции, классификация по назначению.
6. Примеры отечественных КИС для сферы культуры (ИРБИС, ОРАС Global, КАМИС): особенности и преимущества.
7. Интеграция КИС с внешними системами: задачи, технологии (API, middleware), примеры реализации.
8. Компоненты ИТ инфраструктуры учреждений культуры (серверы, рабочие станции, сетевое оборудование): назначение и требования.
9. Локальные вычислительные сети (ЛВС) в учреждениях культуры: проектирование, эксплуатация, безопасность.
10. Системы хранения данных и резервного копирования: требования и решения для учреждений культуры.
11. Программное обеспечение для учреждений культуры: виды, требования, примеры использования.

12. Аудит ИТ инфраструктуры: методика, инструменты, критерии оценки, оформление результатов.
13. Виды цифровых услуг в сфере культуры (электронные билеты, онлайн экскурсии, виртуальные выставки): востребованность и эффективность.
14. Системы онлайн продажи билетов: функционал, интеграция с сайтом, аналитика использования.
15. Технологии проведения онлайн экскурсий: форматы (видео, 360°, VR), платформы, примеры реализации.
16. Этапы создания виртуальных выставок: выбор платформы, подготовка контента, навигация, публикация.
17. Пользовательский опыт (UX) при взаимодействии с цифровыми услугами учреждений культуры: критерии качества и способы улучшения.
18. Особенности бухгалтерского учёта в бюджетных и автономных учреждениях культуры.
19. Специализированное ПО для автоматизации бухучёта в учреждениях культуры: функционал, интеграция с другими системами.
20. Электронный документооборот (ЭДО) в сфере культуры: понятие, стандарты (ГОСТ Р 7.0.97 2016), преимущества перед традиционным документооборотом.
21. Электронная подпись и её юридическая значимость в ЭДО: виды ЭП, требования законодательства.
22. Системы электронного документооборота (СЭД) для учреждений культуры: выбор, внедрение, интеграция.
23. ИТ стратегия учреждения культуры: понятие, роль, связь с общей стратегией учреждения.
24. Этапы разработки ИТ стратегии: анализ, целеполагание, планирование, реализация, контроль.
25. Инструменты разработки ИТ стратегии (SWOT, PEST, матрица БКГ): применение и примеры.
26. Формирование портфеля ИТ проектов учреждения культуры: критерии отбора, приоритизация.
27. Этапы внедрения информационных систем: обследование, проектирование, настройка, тестирование, ввод в эксплуатацию.
28. Управление проектом внедрения ИС: сроки, бюджет, ресурсы, риски.
29. Обучение пользователей и техническая поддержка при внедрении ИС.
30. Оценка эффективности внедрённых информационных систем: показатели, методы, примеры анализа.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ НА ЗАЧЁТ ПО РАЗДЕЛУ 3

Задание 1. Аудит ИТ инфраструктуры учреждения культуры

- Соберите данные о существующей ИТ инфраструктуре гипотетического учреждения (музей, библиотека, театр): оборудование, ПО, сети, пользователи.
- Оцените уровень автоматизации бизнес-процессов (например, учёт экспонатов, продажа билетов, документооборот).
- Выявите слабые места и потенциальные риски (устаревшее оборудование, отсутствие резервного копирования, низкая защищённость данных).
- Составьте отчёт с рекомендациями по модернизации (какие системы обновить, какие внедрить, какие меры безопасности принять).

Задание 2. Разработка дорожной карты внедрения CRM системы

- Выберите учреждение культуры и определите цели внедрения CRM (учёт посетителей, персонализация услуг, анализ спроса).

- Опишите этапы внедрения: обследование, выбор ПО, настройка, обучение персонала, тестирование.
- Укажите сроки и бюджет для каждого этапа.
- Определите KPI для оценки эффективности CRM через 6 месяцев после внедрения.
- Представьте результат в виде таблицы или диаграммы Ганта.

Задание 3. Создание виртуальной выставки

- Подберите 5–7 экспонатов (картины, книги, артефакты) для виртуальной выставки.
- Подготовьте цифровой контент: фото высокого разрешения, описания, аудиогиды (текстовые или голосовые).
- Выберите платформу для размещения (сайт учреждения, специализированный сервис, соцсети).
- Разработайте структуру выставки: навигация, разделы, мультимедийные элементы.
- Опубликуйте выставку и настройте аналитику посещаемости (количество просмотров, время на странице, популярные экспонаты).

Задание 4. Настройка электронного документооборота

- Выберите СЭД для учреждения культуры (например, «Дело», «1С: Документооборот»).
- Настройте справочники (виды документов, отделы, сотрудники).
- Определите маршруты согласования для типовых документов (приказы, договоры, отчёты).
- Назначьте права доступа пользователям (администратор, редактор, читатель).
- Протестируйте работу системы на 3–5 тестовых документах.
- Составьте инструкцию для сотрудников по работе с СЭД.

Задание 5. Расчёт эффективности ИТ проекта

- Выберите ИТ проект для учреждения культуры (внедрение билетной системы, модернизация сети, создание мобильного приложения).
- Рассчитайте затраты на реализацию: оборудование, ПО, лицензии, обучение персонала.
- Прогнозируйте доходы/экономии: рост посещаемости, сокращение времени обработки запросов, снижение затрат на печать и бумагу.
- Рассчитайте ROI (возврат инвестиций) и срок окупаемости проекта.
- Сделайте вывод: стоит ли реализовывать проект с учётом полученных показателей?

Задание 6. Моделирование ИТ процесса в нотации BPMN

- Выберите бизнес-процесс учреждения культуры («Организация выставки», «Проведение концерта», «Учёт новых экспонатов»).
- Постройте диаграмму процесса «как есть» (as is) в нотации BPMN.
- Оптимизируйте процесс с учётом ИТ инструментов (автоматизация, интеграция систем).
- Постройте диаграмму «как должно быть» (to be).
- Сравните две модели: укажите, на сколько сократились сроки выполнения процесса, уменьшилось число ошибок.

Задание 7. Анализ информационной безопасности

- Проведите аудит гипотетического учреждения культуры на соответствие требованиям ФЗ 152 («О персональных данных»).
- Проверьте: наличие политики ИБ, использование электронной подписи, защиту серверов и рабочих станций, обучение сотрудников.
- Выявите 3–5 нарушений или уязвимостей.

- Предложите меры по устранению (например, установка антивируса, шифрование данных, проведение инструктажа).
- Оформите результаты в виде отчёта с таблицей «Проблема — Решение — Срок».

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ВСЕМ РАЗДЕЛАМ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Понятие информационного менеджмента: цели, задачи, роль в управлении организацией.
2. Компоненты информационного менеджмента (данные, информация, знания, технологии): характеристика и взаимосвязь.
3. Принципы организации информационных процессов в учреждениях культуры.
4. Нормативно правовая база информационного менеджмента в РФ: ключевые законы и подзаконные акты.
5. Корпоративные информационные системы (КИС) для учреждений культуры: понятие, функции, классификация.
6. Примеры отечественных КИС для сферы культуры (ИРБИС, ОРАС Global, КАМИС): особенности и преимущества.
7. Интеграция КИС с внешними системами: задачи, технологии (API, middleware), примеры реализации.
8. ИТ инфраструктура учреждений культуры: компоненты, требования, безопасность.
9. Аудит ИТ инфраструктуры: методика, инструменты, критерии оценки.
10. Виды цифровых услуг в сфере культуры (электронные билеты, онлайн экскурсии, виртуальные выставки): востребованность и эффективность.
11. Особенности управления бюджетными и автономными учреждениями культуры: сходства и различия.
12. Источники финансирования учреждений культуры: бюджетные и внебюджетные средства, гранты, спонсорство.
13. Принципы составления бюджета учреждения культуры: целевое использование средств, отдельный учёт.
14. Составление сметы проекта (выставки, фестиваля, концерта): основные статьи расходов и доходов.
15. Прогнозирование доходов и расходов учреждения культуры: методы и инструменты.
16. Виды отчётности в учреждениях культуры: финансовая, статистическая, ведомственная.
17. Учёт доходов от платных услуг и расходов по видам деятельности: особенности и требования.
18. Специфика кадрового состава учреждений культуры: творческие и административные сотрудники.
19. Система оплаты труда в учреждениях культуры: тарифные сетки, стимулирующие выплаты, доплаты.
20. Нематериальные методы мотивации персонала в сфере культуры: примеры и эффективность.
21. Оценка эффективности работы персонала: KPI для разных категорий сотрудников.
22. CRM системы в управлении учреждением культуры: функции, сбор и анализ данных о посетителях.
23. Виды документов в сфере культуры и организация документооборота.
24. Электронный документооборот (ЭДО): преимущества, ограничения, правовые аспекты.
25. Моделирование бизнес-процессов в учреждениях культуры: методы (BPMN, IDEF0, DFD), инструменты.
26. Автоматизация бухгалтерского учёта в учреждениях культуры: особенности, ПО, интеграция с другими системами.

27. Системы онлайн продажи билетов: функционал, интеграция с сайтом, аналитика использования.
28. Технологии проведения онлайн экскурсий: форматы (видео, 360°, VR), платформы, примеры реализации.
29. Этапы создания виртуальных выставок: выбор платформы, подготовка контента, навигация, публикация.
30. Пользовательский опыт (UX) при взаимодействии с цифровыми услугами учреждений культуры: критерии качества и способы улучшения.
31. Системы электронного документооборота (СЭД) для учреждений культуры: выбор, внедрение, интеграция.
32. ИТ стратегия учреждения культуры: понятие, роль, связь с общей стратегией учреждения.
33. Этапы разработки ИТ стратегии: анализ, целеполагание, планирование, реализация, контроль.
34. Формирование портфеля ИТ проектов учреждения культуры: критерии отбора, приоритизация.
35. Этапы внедрения информационных систем: обследование, проектирование, настройка, тестирование, ввод в эксплуатацию.
36. Обучение пользователей и техническая поддержка при внедрении ИС.
37. Оценка эффективности внедрённых информационных систем: показатели, методы, примеры анализа.
38. Стратегическое планирование автоматизации учреждений культуры: долгосрочные цели, приоритеты, ресурсное обеспечение.
39. Управление ИТ бюджетом и инвестициями: структура бюджета, методы обоснования инвестиций (NPV, IRR, ROI).
40. Кадровый менеджмент в ИТ сфере учреждений культуры: структура ИТ подразделения, компетенции, обучение и развитие.
41. Управление ИТ проектами в культурной сфере: жизненный цикл, методологии (PMBOK, Agile, PRINCE2), инструменты планирования.
42. Интеграция информационных систем в учреждениях культуры: технологии (API, middleware, ETL), стандарты обмена данными (Dublin Core, MARC).
43. Облачные решения для учреждений культуры: модели развёртывания (публичное, частное, гибридное облако), модели обслуживания (IaaS, PaaS, SaaS).
44. Мобильные решения и дополненная реальность (AR) в культурной сфере: назначение, платформы разработки, интеграция с ИС.
45. Аналитика и отчётность в ИТ управлении: ключевые ИТ показатели (KPI), дашборды и визуализация данных (Power BI, Tableau).
46. Информационная безопасность на стратегическом уровне: угрозы, политика ИБ, соответствие требованиям законодательства (ФЗ 152, ФЗ 149, 187 ФЗ).
47. Перспективы развития ИТ в сфере культуры до 2030 года: глобальные тренды (метавселенные, ИИ, Web 3.0), сценарии развития.

ПРИМЕРЫ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

Задача 1. Комплексный аудит учреждения культуры

- Проведите аудит гипотетического учреждения (музей/библиотека/театр) по следующим направлениям:
 1. ИТ инфраструктура (оборудование, сети, ПО);
 2. финансовые процессы (бюджетирование, учёт доходов/расходов);
 3. кадровый состав и система мотивации;
 4. документооборот (традиционный и электронный).
- Выявите 3–5 ключевых проблем в каждом направлении.

- Разработайте план модернизации на 3 года с указанием:
 1. приоритетных ИТ проектов (внедрение CRM, модернизация сети и т.д.);
 2. мероприятий по оптимизации финансов (поиск внебюджетных источников, сокращение издержек);
 1. мер по повышению мотивации персонала;
 2. шагов по переходу на ЭДО.
- Представьте результат в виде таблицы «Проблема — Решение — Срок реализации — Ответственный».

Задача 2. Разработка ИТ стратегии для музея

- Сформулируйте миссию и стратегические цели музея на 5 лет (сохранение наследия, доступность, цифровизация).
- Определите 3–4 ключевых ИТ проекта для достижения целей (например, создание виртуальной галереи, внедрение системы учёта экспонатов).
- Рассчитайте бюджет каждого проекта (затраты на оборудование, ПО, обучение).
- Постройте дорожную карту внедрения с указанием этапов, сроков и KPI.
- Оцените риски (технические, финансовые, кадровые) и предложите меры их минимизации.

Задача 3. Внедрение системы онлайн продаж билетов

- Выберите платформу для онлайн продажи билетов (отечественное решение).
- Опишите процесс интеграции с сайтом учреждения и CRM системой.
- Настройте категории билетов (взрослый, льготный, групповой) и цены.
- Подключите платёжный шлюз и протестируйте процесс покупки.
- Разработайте инструкцию для посетителей и сотрудников.
- Рассчитайте ожидаемый рост посещаемости и доходов через 6 месяцев после внедрения.

Задача 4. Оптимизация бизнес-процесса «Организация выставки»

- Опишите текущий процесс (as is) в нотации BPMN: этапы, участники, точки контроля.
- Выявите узкие места (дублирование действий, задержки, ручной ввод данных).
- Предложите оптимизированную модель (to be) с использованием ИТ инструментов (автоматизация учёта экспонатов, электронная подача заявок).
- Сравните две модели: укажите, на сколько сократились сроки выполнения процесса и уменьшилось число ошибок.
- Составьте чек лист для контроля качества на каждом этапе оптимизированного процесса.

Задача 5. Анализ информационной безопасности

- Проверьте гипотетическое учреждение культуры на соответствие требованиям ФЗ 152 («О персональных данных»):
 1. наличие политики ИБ;
 2. использование электронной подписи;
 3. защита серверов и рабочих станций;
 4. обучение сотрудников.
- Выявите 3–5 нарушений или уязвимостей.
- Предложите меры по устранению (установка антивируса, шифрование данных, проведение инструктажа).
- Оформите результаты в виде отчёта с таблицей «Проблема — Решение — Срок — Бюджет».

Задача 6. Подготовка заявки на грант для цифровизации библиотеки

- Выберите проект (например, «Оцифровка редких книг и создание электронного каталога»).
- Составьте структуру заявки:
 1. цель проекта;
 2. задачи;
 3. бюджет (оборудование, ПО, оплата труда специалистов);
 4. календарный план (сроки оцифровки, публикации);
 5. ожидаемые результаты (количество оцифрованных книг, рост посещаемости сайта);
 6. критерии успеха (число просмотров каталога, отзывы пользователей).
- Обоснуйте социальную значимость проекта для региона.

Задача 7. Расчёт эффективности ИТ проекта

- Выберите ИТ проект для учреждения культуры (например, внедрение мобильного приложения с AR гидом).
- Рассчитайте затраты на реализацию: оборудование, ПО, лицензии, обучение персонала.
- Прогнозируйте доходы/экономии:
 1. рост посещаемости учреждения на 15,0–20,0%;
 2. увеличение продаж билетов через приложение на 25,0%;
 3. сокращение затрат на печатные гиды и брошюры на 50,0%.
- Определите ключевые показатели эффективности (KPI):
 1. количество установок приложения;
 2. среднее время использования AR функции;
 3. конверсия из установки в покупку билета.
- Рассчитайте ROI (возврат инвестиций) по формуле:
$$ROI = \frac{\text{Затраты} \times \text{Ожидаемая прибыль} - \text{Затраты}}{\text{Затраты}} \times 100\%$$
- Определите срок окупаемости проекта (в месяцах).
- Сделайте вывод о целесообразности внедрения проекта на основе полученных показателей.

Задача 8. Внедрение системы управления цифровыми активами (DAM) в музее

- Обоснуйте необходимость внедрения DAM для учёта и каталогизации экспонатов.
- Выберите отечественное решение для DAM с учётом требований музея.
- Опишите процесс оцифровки экспонатов:
 1. выбор оборудования (сканеры, камеры);
 2. стандарты качества изображений (разрешение, цветопередача);
 3. метаданные для каждого экспоната (название, автор, дата создания, материал, история).
- Настройте структуру хранения данных:
 1. каталоги по эпохам, авторам, тематикам;
 2. тегирование и поиск по ключевым словам.
- Интегрируйте DAM с сайтом музея и виртуальной галереей.
- Разработайте инструкцию для сотрудников по работе с системой.
- Оцените ожидаемый эффект:
 1. ускорение поиска экспонатов на 70,0%;
 2. повышение доступности коллекций для исследователей;
 3. рост онлайн посещений сайта музея на 30,0%.

Задача 9. Оптимизация маркетинговой стратегии библиотеки с использованием CRM

- Внедрите CRM систему для учёта читателей и анализа их предпочтений.

- Соберите данные о читательской активности:
 1. жанры книг, которые берут чаще всего;
 2. возрастные группы и их интересы;
 3. частота посещений и выдачи книг.
- Сегментируйте аудиторию по критериям:
 1. дети (0–12 лет);
 2. подростки (13–18 лет);
 3. взрослые (19–60 лет);
 4. пожилые люди (60+ лет).
- Разработайте персонализированные предложения для каждой группы:
 1. книжные подборки по интересам;
 2. анонсы мероприятий (встречи с авторами, лекции);
 3. рассылки с рекомендациями.
- Запустите пилотную кампанию для одной группы (например, подростки) и оцените результаты:
 1. рост посещений библиотеки на 10,0–15,0%;
 2. увеличение выдачи книг на 20,0%.
- Составьте отчёт с выводами и планом масштабирования на всю аудиторию.

Задача 10. Разработка мобильного приложения для театра

- Определите цели приложения:
 1. онлайн продажа билетов;
 2. просмотр репертуара и анонсов;
 3. доступ к электронным программам спектаклей;
 4. push уведомления о премьерах и скидках.
- Выберите платформу разработки (iOS, Android, кроссплатформенное решение).
- Опишите функционал:
 1. личный кабинет пользователя;
 2. корзина и оплата билетов;
 3. карта зала с выбором мест;
 4. история покупок и бонусы.
- Интегрируйте приложение с билетной системой театра и CRM.
- Протестируйте приложение на группе пользователей (10–15 человек):
 1. соберите отзывы о юзабилити;
 2. исправьте ошибки и доработайте интерфейс.
- Рассчитайте бюджет проекта:
 1. разработка — 3000–5000 тыс. руб.;
 2. поддержка — 500 тыс. руб./год.
- Прогнозируйте эффект:
 1. рост онлайн продаж билетов на 40,0%;
 2. снижение нагрузки на кассу на 30,0%.

Задача 11. Аудит и модернизация ИТ инфраструктуры дома культуры

- Проведите аудит текущего состояния:
 1. оборудование (компьютеры, серверы, проекторы);
 2. сетевое оборудование (роутеры, коммутаторы);
 3. программное обеспечение (ОС, офисные пакеты, специализированные программы).
- Выявите проблемы:
 1. устаревшие компьютеры (возраст более 5 лет);
 2. низкая скорость интернета;
 3. отсутствие резервного копирования данных.

- Разработайте план модернизации на 2 года:
 1. замена 50 % парка компьютеров;
 2. обновление сетевого оборудования;
 3. внедрение облачного хранилища для бэкапов.
- Рассчитайте бюджет:
 1. закупка оборудования — 15 млн руб.;
 2. настройка и внедрение — 3000 тыс. руб.
- Определите KPI успеха:
 1. повышение скорости работы сети на 50,0%;
 2. сокращение времени простоя систем на 80,0%.

Задача 12. Внедрение системы аналитики для оценки эффективности мероприятий

- Выберите инструмент аналитики (Google Analytics, Яндекс Метрика, Power BI).
- Настройте отслеживание ключевых метрик:
 1. посещаемость сайта учреждения;
 2. источники трафика (поисковики, соцсети, прямые заходы);
 3. поведение пользователей (время на сайте, просмотры страниц);
 4. конверсия в покупку билетов.
- Свяжите данные с CRM и билетной системой:
 1. сопоставьте онлайн активность с продажами;
 2. выделите самые эффективные каналы продвижения.
- Постройте дашборд с визуализацией данных:
 1. графики посещаемости по дням/месяцам;
 2. диаграммы источников трафика;
 3. таблицы конверсии по мероприятиям.
- Проанализируйте данные за квартал:
 1. определите самые успешные мероприятия (по продажам и отзывам);
 2. выявите слабые места (низкий спрос на определённые форматы).
- Предложите меры по улучшению:
 1. перераспределение бюджета на эффективные каналы;
 2. корректировка репертуара на основе спроса.

Задача 13. Подготовка к цифровой трансформации регионального музея

- Сформулируйте цели трансформации:
 1. повышение доступности коллекций;
 2. привлечение молодой аудитории;
 3. оптимизация внутренних процессов.
- Разработайте дорожную карту на 3 года:
 1. год 1: оцифровка 30 % экспонатов, внедрение CRM;
 2. год 2: создание виртуальной галереи, запуск мобильного приложения;
 3. год 3: внедрение AR гидов, интеграция с федеральными порталами культуры.
- Рассчитайте общий бюджет и источники финансирования (бюджетные средства, гранты, спонсорство).
- Назначьте ответственных за каждый этап.
- Определите риски:
 1. нехватка квалифицированных кадров;
 2. сопротивление персонала изменениям;
 3. технические сбои при внедрении новых систем.
- Предложите меры минимизации рисков:
 1. обучение сотрудников;
 2. поэтапное внедрение решений;
 3. резервное копирование данных.

ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вариант 1

Часть 1. Закрытые вопросы (выберите один правильный ответ)

1. Что является основной целью информационного менеджмента?

- а) автоматизация всех бизнес-процессов;
- б) эффективное управление информационными ресурсами для достижения целей организации;
- в) внедрение новейших ИТ технологий;
- г) сокращение затрат на ИТ инфраструктуру.

Ключ: б.

2. Какой нормативно правовой акт регулирует обработку персональных данных в РФ?

- а) ФЗ 149;
- б) ФЗ 152;
- в) ФЗ 187;
- г) ФЗ 273.

Ключ: б.

3. Какая система используется для учёта и каталогизации музейных экспонатов?

- а) CRM;
- б) ERP;
- в) КАМИС;
- г) SCM.

Ключ: в.

4. Что такое ROI в контексте ИТ проектов?

- а) срок окупаемости;
- б) возврат инвестиций;
- в) уровень риска;
- г) объём ресурсов.

Ключ: б.

5. Какой инструмент аналитики подходит для визуализации данных о посещаемости сайта учреждения культуры?

- а) Microsoft Word;
- б) Power BI;
- в) Paint;
- г) Notepad.

Ключ: б.

Часть 2. Открытые вопросы

6. Назовите 3 ключевых компонента ИТ инфраструктуры учреждения культуры.

Ключ: серверы, рабочие станции, сетевое оборудование (или аналоги).

7. Перечислите 2–3 показателя КРІ для оценки эффективности работы билетного кассира в театре.

Ключ: количество проданных билетов в смену, средний чек, уровень удовлетворённости клиентов (отзывы).

8. Опишите кратко (2–3 предложения) суть процесса оцифровки экспонатов в музее.

Ключ: процесс включает фотографирование/сканирование экспонатов с высоким разрешением, заполнение карточек с метаданными (название, автор, дата создания, материал), размещение данных в электронном каталоге.

9. Назовите 2 преимущества внедрения CRM системы в библиотеке.

Ключ: персонализация услуг для читателей, анализ читательских предпочтений, ускорение поиска информации о посетителях.

10. Что такое BPMN? Для чего используется эта нотация?

Ключ: BPMN (Business Process Model and Notation) — нотация для моделирования бизнес-процессов. Используется для визуализации, анализа и оптимизации процессов (например, «Организация выставки», «Учёт новых экспонатов»).

Вариант 2

Часть 1. Закрытые вопросы (выберите один правильный ответ)

1. Какая система подходит для автоматизации документооборота в учреждении культуры?

- а) 1С:Бухгалтерия;
- б) СЭД «Дело»;
- в) Photoshop;
- г) Excel.

Ключ: б.

2. Что означает термин «виртуальная выставка»?

- а) выставка, проведённая в Zoom;
- б) онлайн экспозиция с фото/описаниями экспонатов;
- в) выставка с использованием VR очков;
- г) выставка под открытым небом.

Ключ: б.

3. Какой показатель отражает долю активных читателей от общего числа, зарегистрированных в библиотеке?

- а) конверсия;
- б) вовлечённость;
- в) посещаемость;
- г) охват.

Ключ: б.

4. Какая технология позволяет создавать интерактивные гиды с дополненной реальностью?

- а) AR;
- б) VR;
- в) AI;
- г) IoT.

Ключ: а.

5. Что входит в понятие «информационная безопасность» учреждения культуры?

- а) только защита серверов от вирусов;
- б) комплекс мер по защите данных, систем и инфраструктуры от угроз;
- в) обучение персонала работе с ПК;
- г) закупка нового оборудования.

Ключ: б.

Часть 2. Открытые вопросы

6. Перечислите 3 этапа внедрения новой информационной системы в учреждении культуры.

Ключ: обследование и анализ потребностей, проектирование и настройка, тестирование и ввод в эксплуатацию (или аналоги).

7. Назовите 2 способа повышения доступности культурных услуг через цифровые каналы.

Ключ: создание мобильного приложения, запуск онлайн экскурсий, публикация виртуальных выставок.

8. Кратко (2–3 предложения) опишите, как интегрировать систему онлайн продажи билетов с сайтом театра.

Ключ: подключить API билетной системы к сайту, настроить отображение сеансов и мест, обеспечить оплату через платёжный шлюз (например, ЮKassa), отправить электронный билет на почту пользователя.

9. Какие данные должны содержаться в карточке экспоната электронного каталога музея? Приведите 3–4 примера.

Ключ: название, автор, дата создания, материал, история экспоната, место хранения, фото высокого разрешения.

10. Что такое «облачное хранилище»? Приведите пример его использования в учреждении культуры.

Ключ: облачное хранилище — сервис для удалённого хранения данных (например, Google Drive, Яндекс Диск). Пример: резервное копирование электронных каталогов библиотеки, хранение фото экспонатов музея.