

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.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА 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
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 – Принимает обоснованные экономические решения в ходе разработки и реализации научно-исследовательского, профессионального проекта	Знать: основы экономической теории, приемы экономической оценки предлагаемых решений и проектов Уметь: анализировать экономическую эффективность предлагаемых в ходе научно-исследовательской деятельности решений и проектов Владеть: методами контроля и оценки ресурсной составляющей проекта

<p><i>ОПК-2</i> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2 Понимает принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использует их при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, и понимает принципы их работы и возможности для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: анализировать, оценивать и выбирать современные 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

		<p>документооборота в организациях - средства моделирования бизнес-процессов</p>
		<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>
	<p>ПК 6.2. – Участвует в разработке ИТ-стратегии учреждения культуры</p>	<p>Знает: основы стратегического планирования автоматизации учреждений культуры; задачи, этапы, инструменты, механизмы ИТ-стратегии; методы анализа целей и процессов учреждений культуры,</p>

		<p>методы моделирования бизнес-процессов; программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций культуры</p>
		<p>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</p>
		<p>Владеет: базовыми навыками написания документов ИТ-стратегии, ее изложения и представления в устном, письменном и визуальном виде; навыками организации рабочих групп</p>
	<p>ПК 6.3. – Руководит информационным процессом и /или информационным структурным подразделением, проектным офисом</p>	<p>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</p>
		<p>Умеет: обеспечивать соответствие деятельности структурного подразделения, проектов целям организации; организовывать работу с персоналом, развитие персонала обосновать предложения и оптимизировать бюджет ИТ-развития</p>
		<p>Владеет: навыками составления планов и отчетных документов, документационного обеспечения управления, реализации форм взаимодействия с сотрудниками и партнерами организаций</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Информационный менеджмент учреждений культуры» составляет 8 зе, 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					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 (УК-9, ПК-1)								
10	Тема 10. Основы менеджмента в учреждениях культуры: специфика и особенности.	6	2				4	Практическое задание
11	Тема 11. Финансовое планирование и	6	2	2			4	Практическое задание

	<i>бюджетирование в сфере культуры.</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	<i>Тема 18. Теория информационного менеджмента:</i>	7	2	2			4	<i>Практическое задание</i>

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

26	Тема 26. Внедрение и сопровождение информационных систем: лучшие практики.	7	2			2	2	Практическое задание
	Зачет с оценкой	7	18	16				Зачет по вопросам, практическая задача
Раздел 4. Стратегическое управление и развитие ИТ инфраструктуры (ПК-6.3)								
27	Тема 27. Стратегическое планирование автоматизации учреждений культуры.	8	2				2	Практическое задание
28	Тема 28. Кадровый менеджмент в ИТ-подразделении: подбор, обучение, мотивация.	8	2				2	Практическое задание
29	Тема 29. Бюджетирование ИТ-развития: обоснование затрат и оптимизация расходов.	8	2				2	Практическое задание
30	Тема 30. Стандарты технической документации в ИТ.	8	2				2	Практическое задание
31	Тема 31. Взаимодействие с подрядчиками и поставщиками ИТ-услуг.	8	2				2	Практическое задание
32	Тема 32. Оценка эффективности ИТ-проектов в сфере культуры.	8	2				2	Практическое задание
33	Тема 33. Перспективные технологии для	8	2				4	Практическое задание

	<i>учреждений культуры (ИИ, VR/AR, IoT).</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	

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Раздел 1. Основы информационных технологий в управлении учреждениями культуры

- 1. Информационные технологии в современном управлении: понятие, виды, роль в учреждениях культуры**
 - определение ИТ, их классификация и эволюция;
 - роль ИТ в повышении эффективности управления учреждениями культуры;
 - примеры использования ИТ в музеях, библиотеках, театрах, домах культуры;
 - влияние ИТ на доступность культурных услуг для населения;
 - кейсы успешного внедрения ИТ-решений в учреждениях культуры РФ.

- 2. Отечественные информационные системы и программные средства для учреждений культуры: обзор и возможности**
 - обзор отечественных АИС для библиотек (ИРБИС, ОРАС-Global), музеев (КАМИС), театров;
 - специализированные билетные системы российского производства;
 - платформы для виртуальных выставок и онлайн-экскурсий;

- преимущества использования отечественного ПО в сфере культуры;
- соответствие российским стандартам информационной безопасности.

3. Цифровая трансформация культуры: цели, задачи, этапы Стратегии

- понятие цифровой трансформации в сфере культуры;
- цели и задачи Стратегии цифровой трансформации культуры;
- ключевые направления и этапы реализации Стратегии;
- целевые показатели и индикаторы успеха;
- нормативно-правовая база цифровой трансформации;
- роль государства в поддержке цифровизации учреждений культуры.

4. Автоматизация бизнес-процессов в учреждениях культуры: примеры и кейсы

- основные бизнес-процессы в учреждениях культуры (учёт фондов, организация мероприятий, работа с посетителями);
- автоматизация учёта музейных коллекций: сканирование, каталогизация, хранение данных;
- автоматизация библиотечных процессов: выдача книг, учёт читателей, электронные каталоги;
- системы онлайн-продажи билетов и управления мероприятиями;
- кейс: внедрение АИС в крупном музее федерального значения;
- кейс: цифровая трансформация региональной библиотеки.

5. Базовые принципы работы с информационными системами в сфере культуры

- архитектура информационных систем для учреждений культуры;
- пользовательский интерфейс и навигация;
- ввод и редактирование данных;
- поиск и фильтрация информации;
- формирование отчётов и аналитических выкладок;
- резервное копирование и восстановление данных;
- основы администрирования ИС.

6. Информационная безопасность и защита данных в учреждениях культуры

- угрозы информационной безопасности в сфере культуры;
- защита персональных данных посетителей (ФЗ-152);
- защита конфиденциальной информации об экспонатах и коллекциях;
- меры по предотвращению несанкционированного доступа;
- антивирусная защита и обновление ПО;
- политика паролей и управление доступом;
- инцидент-менеджмент и реагирование на кибератаки.

7. Облачные технологии и их применение в управлении культурными проектами

- основы облачных вычислений: модели развёртывания (публичное, частное, гибридное облако);
- модели обслуживания (IaaS, PaaS, SaaS);
- преимущества облачных решений для учреждений культуры;
- облачные хранилища для цифровых коллекций;

- совместная работа над проектами в облаке;
 - онлайн-платформы для организации виртуальных выставок;
 - вопросы безопасности и надёжности облачных сервисов.
8. **Цифровые платформы для продвижения культурных мероприятий (на примере «PRO.Культура.РФ»)**
- назначение и функционал платформы «PRO.Культура.РФ»;
 - регистрация учреждения на платформе;
 - публикация мероприятий: заполнение карточек, загрузка медиаконтента;
 - использование инструментов аналитики платформы;
 - взаимодействие с аудиторией через платформу;
 - интеграция с социальными сетями и сайтами учреждений;
 - практические советы по эффективному продвижению мероприятий.
9. **Большие данные и аналитика в сфере культуры: сбор и использование информации**
- понятие больших данных (Big Data) и их особенности;
 - источники данных в учреждениях культуры (билеты, посещаемость, соцсети, сайты);
 - инструменты сбора и обработки данных;
 - анализ посещаемости и предпочтений аудитории;
 - прогнозирование спроса на культурные мероприятия;
 - персонализация услуг на основе анализа данных;
 - визуализация данных и дашборды для принятия управленческих решений;
 - этические аспекты использования больших данных.

Раздел 2. Экономические и управленческие основы информационного менеджмента

1. **Основы менеджмента в учреждениях культуры: специфика и особенности**
- особенности управления бюджетными и автономными учреждениями культуры: различия в целях, задачах, механизмах финансирования;
 - цели и задачи менеджмента в сфере культуры: сохранение культурного наследия, доступность услуг, развитие творческого потенциала общества;
 - нормативно-правовая база управления учреждениями культуры:
 - ФЗ «О культуре в Российской Федерации»;
 - бюджетное законодательство (БК РФ);
 - отраслевые стандарты и регламенты;
 - структура управления учреждением культуры: роли директора, заместителей, творческих и административных подразделений;
 - кейсы эффективного менеджмента:
 - опыт модернизации региональных библиотек;
 - успешные практики театров по привлечению молодой аудитории;
 - инновационные подходы музеев к организации экспозиций.
2. **Финансовое планирование и бюджетирование в сфере культуры**
- источники финансирования учреждений культуры:

- бюджетные ассигнования (федеральный, региональный, муниципальный уровни);
- внебюджетные доходы (платные услуги, аренда, партнёрские программы);
- гранты (государственные и частные фонды);
- спонсорство и меценатство;
- принципы составления бюджета учреждения культуры:
 - целевое использование средств;
 - отдельный учёт бюджетного и внебюджетного финансирования;
- составление сметы проекта (выставки, фестиваля, концерта):
 - расчёт затрат на аренду, оборудование, персонал, рекламу;
 - планирование доходов (продажа билетов, спонсорские взносы);
- прогнозирование доходов и расходов на среднесрочную перспективу:
 - методы прогнозирования (трендовый анализ, экспертные оценки);
 - учёт сезонности и культурных событий;
- контроль исполнения бюджета: мониторинг показателей, корректировка планов.

3. **Управленческий учёт и отчётность в учреждениях культуры**

- цели и задачи управленческого учёта в сфере культуры:
 - обеспечение прозрачности финансовых потоков;
 - поддержка принятия управленческих решений;
- виды отчётности:
 - финансовая (бухгалтерская);
 - статистическая (форма 6-НК, другие отраслевые формы);
 - ведомственная (отчёты учредителю);
- учёт доходов от платных услуг:
 - классификация доходов (билеты, экскурсии, мастер-классы);
 - аналитика по источникам доходов;
- учёт расходов по видам деятельности:
 - прямые и косвенные расходы;
 - распределение накладных расходов;
- автоматизация управленческого учёта:
 - специализированные программные решения (1С: Бухгалтерия, отраслевые конфигурации);
 - интеграция с билетными системами и CRM;
- анализ эффективности использования ресурсов:
 - рентабельность проектов;
 - себестоимость услуг.

4. **Управление персоналом в культурной организации: мотивация, оплата труда**

- специфика кадрового состава учреждений культуры:
 - творческие и административные сотрудники;
 - возрастные и профессиональные особенности;
- система оплаты труда:
 - тарифные сетки и должностные оклады;
 - стимулирующие выплаты (премии, надбавки);
 - доплаты за особые условия труда;
- нематериальные методы мотивации персонала:
 - признание заслуг (грамоты, благодарности);
 - возможности профессионального роста;
 - создание благоприятного психологического климата;

- оценка эффективности работы персонала:
 - КРІ для разных категорий сотрудников (библиотекари, экскурсоводы, технические работники);
 - методики оценки (аттестация, обратная связь);
- кадровое делопроизводство и документооборот:
 - трудовые договоры, должностные инструкции;
 - графики отпусков и табель учёта рабочего времени.

5. Управление взаимоотношениями с посетителями и партнёрами (CRM-системы в культуре)

- понятие CRM и её роль в управлении учреждением культуры:
 - централизация данных о посетителях и партнёрах;
 - повышение качества обслуживания;
- функции CRM-систем для музеев, библиотек, театров:
 - учёт посетителей (возраст, интересы, частота посещений);
 - сегментация аудитории;
 - история взаимодействий (покупки билетов, участие в мероприятиях);
- сбор и анализ данных о посетителях:
 - опросы и анкеты;
 - анализ поведения на сайте и в соцсетях;
- персонализация услуг и коммуникаций:
 - индивидуальные предложения;
 - рассылки с учётом интересов;
- интеграция CRM с другими информационными системами учреждения:
 - билетные системы;
 - платформы онлайн-продаж;
 - системы ЭДО.

6. Документооборот в учреждениях культуры: традиционные и электронные формы

- виды документов в сфере культуры:
 - учредительные (устав, лицензии);
 - распорядительные (приказы, распоряжения);
 - финансовые (сметы, акты, платёжные поручения);
 - кадровые (трудовые договоры, приказы по личному составу);
 - творческие (концепции выставок, сценарии мероприятий);
- организация традиционного документооборота:
 - маршрутизация документов;
 - сроки исполнения;
 - архивное хранение;
- электронный документооборот (ЭДО):
 - преимущества (скорость, прозрачность, экономия ресурсов);
 - ограничения (требования к защите данных);
- правовые аспекты ЭДО:
 - электронная подпись (простая, усиленная);
 - юридическая значимость электронных документов;
- системы электронного документооборота (СЭД) для учреждений культуры:
 - выбор платформы (отечественные решения);
 - интеграция с бухгалтерскими и кадровыми системами.

7. Моделирование бизнес-процессов: методы и инструменты

- понятие бизнес-процесса и его роль в управлении учреждением культуры:
 - определение границ процесса;
 - выделение входов и выходов;
- методы моделирования:
 - BPMN (Business Process Model and Notation) — для визуализации процессов;
 - IDEF0 — для функционального моделирования;
 - DFD (Data Flow Diagrams) — для анализа потоков данных;
- типовые бизнес-процессы в сфере культуры:
 - «Организация выставки» (от идеи до закрытия);
 - «Проведение концерта» (бронирование площадки, реклама, продажа билетов);
- инструменты моделирования:
 - Bizagi Modeler (бесплатный инструмент для BPMN);
 - Camunda Modeler (поддержка BPMN и DMN);
 - Microsoft Visio (универсальный инструмент);
- связь моделирования с автоматизацией процессов:
 - выявление узких мест для автоматизации;
 - проектирование ИТ-решений на основе моделей.

Раздел 3. Управление информационными процессами в учреждениях культуры

1. Теория информационного менеджмента: основные понятия и принципы

- определение информационного менеджмента, его цели и задачи в сфере культуры;
- роль информационного менеджмента в управлении учреждением культуры;
- основные компоненты информационного менеджмента: данные, информация, знания, технологии;
- принципы организации информационных процессов (актуальность, достоверность, доступность);
- взаимосвязь информационного менеджмента с общей стратегией развития учреждения;
- нормативно-правовая база информационного менеджмента в РФ (ФЗ «Об информации», ФЗ «О персональных данных» и др.).

2. Корпоративные информационные системы для учреждений культуры: типы и возможности

- понятие корпоративной информационной системы (КИС) и её функции;
- классификация КИС по функциональному назначению:
 - АИС библиотек (ИБИС, OPAC-Global);
 - музейные каталоги (КАМИС);
 - билетные системы;
 - CRM-системы;
- специализированные решения для театров, концертных залов, домов культуры;
- функциональные возможности типовых КИС в сфере культуры;
- интеграция КИС с внешними системами (платформы продвижения, платёжные системы);
- отечественные решения и их преимущества (импортозамещение, соответствие законодательству).

3. ИТ-инфраструктура учреждений культуры: оборудование, сети, программное обеспечение

- компоненты ИТ-инфраструктуры: серверы, рабочие станции, сетевое оборудование;
- локальные вычислительные сети (ЛВС) в учреждениях культуры: проектирование и эксплуатация;
- системы хранения данных и резервного копирования;
- программное обеспечение: операционные системы, офисные пакеты, специализированные приложения;
- требования к надёжности и безопасности ИТ-инфраструктуры;
- аудит ИТ-инфраструктуры: методика и инструменты;
- кейсы модернизации ИТ-инфраструктуры в музеях и библиотеках.

4. Цифровизация услуг: электронные билеты, онлайн-экскурсии, виртуальные выставки

- виды цифровых услуг в сфере культуры и их востребованность;
- системы онлайн-продажи билетов: функционал, интеграция с сайтом, аналитика;
- технологии проведения онлайн-экскурсий (видео, 360°, VR);
- создание виртуальных выставок: платформы, инструменты, контент;
- пользовательский опыт (UX) при взаимодействии с цифровыми услугами;
- кейсы успешной цифровизации услуг в российских учреждениях культуры;
- оценка эффективности цифровых услуг (посещаемость, вовлечённость, доходы).

5. Автоматизация бухгалтерского учёта и отчётности в учреждениях культуры

- особенности бухгалтерского учёта в бюджетных и автономных учреждениях культуры;
- специализированное ПО для автоматизации бухучёта (1С:Бухгалтерия, бюджетные конфигурации);
- автоматизация формирования отчётности: финансовая, налоговая, ведомственная;
- интеграция бухучёта с другими системами (кадры, закупки, продажи билетов);
- контроль корректности данных и предотвращение ошибок;
- соответствие требованиям законодательства и стандартов отчётности;
- кейс: внедрение автоматизированной системы бухучёта в региональной библиотеке.

6. Электронный документооборот в сфере культуры: стандарты и практика

- понятие электронного документооборота (ЭДО) и его преимущества;
- стандарты ЭДО: ГОСТ Р 7.0.97-2016, СЭД;
- виды электронных документов в учреждениях культуры;
- электронная подпись и её юридическая значимость;
- системы электронного документооборота для учреждений культуры;
- интеграция ЭДО с бухгалтерскими и кадровыми системами;
- организация хранения и архивации электронных документов;
- кейс: переход на ЭДО в музее федерального значения.

7. ИТ-стратегия учреждения культуры: цели, этапы разработки, инструменты

- понятие ИТ-стратегии и её роль в развитии учреждения;

- связь ИТ-стратегии с общей стратегией учреждения и Стратегией цифровой трансформации культуры;
- этапы разработки ИТ-стратегии: анализ, целеполагание, планирование, реализация, контроль;
- инструменты разработки ИТ-стратегии (SWOT, PEST, матрица БКГ);
- формирование портфеля ИТ-проектов;
- оценка ресурсов и рисков при реализации ИТ-стратегии;
- пример дорожной карты ИТ-развития на 3–5 лет.

8. Анализ ИТ-ресурсов и уровня автоматизации учреждения культуры

- методика аудита ИТ-ресурсов: оборудование, ПО, кадры, процессы;
- показатели уровня автоматизации (доля автоматизированных процессов, охват пользователей);
- выявление узких мест и возможностей для развития;
- оценка кадровых компетенций в области ИТ;
- анализ потребностей ключевых подразделений;
- составление карты ИТ-активов учреждения;
- расчёт интегрального показателя зрелости ИТ.

9. Внедрение и сопровождение информационных систем: лучшие практики

- этапы внедрения ИС: обследование, проектирование, настройка, тестирование, ввод в эксплуатацию;
- управление проектом внедрения: сроки, бюджет, ресурсы;
- обучение пользователей и техническая поддержка;
- мониторинг и сопровождение ИС после внедрения;
- оценка эффективности внедрённой системы;
- кейсы успешного внедрения ИС в учреждениях культуры РФ;
- типичные ошибки при внедрении и способы их предотвращения.

Раздел 4. Стратегическое управление и развитие ИТ инфраструктуры

1. Стратегическое планирование автоматизации учреждений культуры

- долгосрочные цели цифровизации учреждений культуры (на 5–10 лет);
- приоритеты развития ИТ-инфраструктуры с учётом специфики музеев, библиотек, театров;
- ресурсное обеспечение стратегических инициатив (бюджет, кадры, технологии);
- согласование ИТ-стратегии с миссией и целями учреждения;
- примеры стратегических планов цифровизации:
 - создание единой цифровой платформы для сети музеев;
 - внедрение системы «умного» управления ресурсами в театре;
- инструменты стратегического планирования (сценарное моделирование, форсайт).

2. Управление ИТ-бюджетом и инвестициями

- структура ИТ-бюджета: капитальные и операционные затраты;
- методы обоснования инвестиций в ИТ-проекты (NPV, IRR, ROI);
- оптимизация ИТ-расходов: аутсорсинг vs. собственные ресурсы;
- грантовое финансирование ИТ-инициатив в сфере культуры;
- кейс: распределение бюджета на цифровизацию региональной библиотечной сети.

3. Кадровый менеджмент в ИТ-сфере учреждений культуры

- структура ИТ-подразделения в учреждениях культуры;
- компетенции ИТ-специалистов для сферы культуры (технические и отраслевые знания);
- обучение и развитие ИТ-персонала: внутренние программы, внешние курсы;
- привлечение внешних ИТ-специалистов (аутсорсинг, консалтинг);
- мотивация и удержание ИТ-кадров: материальные и нематериальные стимулы;
- кейс: формирование ИТ-команды для цифровой трансформации музея.

4. Управление ИТ-проектами в культурной сфере

- жизненный цикл ИТ-проекта: этапы и контрольные точки;
- методологии управления проектами: PMBOK, Agile, PRINCE2;
- инструменты планирования и контроля (Jira, Trello, MS Project);
- управление рисками ИТ-проектов: идентификация, оценка, минимизация;
- кейс: внедрение CRM-системы в крупном музее (сроки, бюджет, результаты).

5. Интеграция информационных систем в учреждениях культуры

- необходимость интеграции разнородных систем (АИС, CRM, СЭД, билетные системы);
- технологии интеграции: API, middleware, ETL-процессы;
- стандарты обмена данными в сфере культуры (Dublin Core, MARC);
- проблемы и решения при интеграции систем;
- пример интеграции билетной системы с сайтом и CRM театра.

6. Облачные решения для учреждений культуры

- модели развёртывания (публичное, частное, гибридное облако);
- модели обслуживания (IaaS, PaaS, SaaS) и их применение;
- преимущества и риски облачных решений для учреждений культуры;
- выбор облачного провайдера с учётом требований безопасности и законодательства;
- кейсы использования облачных платформ:
 - хранение цифровых копий экспонатов;
 - облачные CRM для библиотек.

7. Мобильные решения и дополненная реальность (AR) в культурной сфере

- назначение и функционал мобильных приложений для музеев, театров, библиотек;
- платформы разработки (iOS, Android, кроссплатформенные решения);
- интеграция мобильных приложений с основными ИС учреждения;
- навигация и дополненная реальность (AR) в мобильных гидах;
- кейс: мобильное приложение с AR-элементами для исторического музея.

8. Аналитика и отчётность в ИТ-управлении

- ключевые ИТ-показатели (KPI): доступность систем, время отклика, число инцидентов;
- дашборды и визуализация данных (Power BI, Tableau);
- отчётность по ИТ-ресурсам и проектам;

- использование аналитики для принятия управленческих решений;
- пример дашборда ИТ-директора учреждения культуры.

9. Информационная безопасность на стратегическом уровне

- стратегические угрозы ИТ-безопасности в сфере культуры (кибератаки, утечки данных);
- политика информационной безопасности учреждения;
- соответствие требованиям законодательства (ФЗ-152, ФЗ-149, 187-ФЗ);
- план реагирования на инциденты ИБ;
- аудит и мониторинг защищённости ИТ-инфраструктуры;
- кейс: защита персональных данных посетителей театра.

10. Перспективы развития ИТ в сфере культуры до 2030 года

- глобальные тренды цифровизации культуры (метавселенные, ИИ, Web 3.0);
- сценарии развития ИТ-инфраструктуры учреждений культуры;
- прогнозирование потребностей в ИТ-ресурсах;
- подготовка кадров для цифровой культуры будущего;
- роль государства в поддержке ИТ-развития сферы культуры;
- итоговый обзор ключевых концепций курса.

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

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Информационные технологии в современном управлении: понятие, виды, роль в учреждениях культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
2	Отечественные информационные системы и программные средства для учреждений культуры: обзор и возможности.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
3	Цифровая трансформация культуры: цели, задачи, этапы Стратегии.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
4	Автоматизация бизнес-процессов в учреждениях культуры: примеры и кейсы.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
5	Базовые принципы работы с информационными системами в сфере культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
6	Информационная безопасность и защита данных в учреждениях культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
7	Облачные технологии и их применение в управлении культурными проектами.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
8	Цифровые платформы для продвижения культурных мероприятий (на примере «PRO.Культура.РФ»).	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
9	Большие данные и аналитика в сфере культуры: сбор и использование информации.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
10	Основы менеджмента в учреждениях культуры: специфика и особенности.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум

11	Финансовое планирование и бюджетирование в сфере культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
12	Управленческий учёт и отчётность в учреждениях культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
13	Управление персоналом в организации культуры: мотивация, оплата труда.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
14	Управление взаимоотношениями с посетителями и партнёрами (CRM системы в культуре).	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
15	Документооборот в учреждениях культуры: традиционные и электронные формы.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
16	Моделирование бизнес-процессов: методы и инструменты.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
17	Планирование и контроль исполнения задач в учреждениях культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
18	Теория информационного менеджмента: основные понятия и принципы.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
19	Корпоративные информационные системы для учреждений культуры: типы и возможности.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
20	ИТ-инфраструктура учреждений культуры: оборудование, сети, программное обеспечение.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
21	Цифровизация услуг: электронные билеты, онлайн экскурсии, виртуальные выставки	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
22	Автоматизация бухгалтерского учёта и отчётности в учреждениях культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
23	Электронный документооборот в сфере	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами

	культуры: стандарты и практика.		Семинар-практикум
24	ИТ-стратегия учреждения культуры: цели, этапы разработки, инструменты	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
25	Анализ ИТ-ресурсов и уровня автоматизации учреждения культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
26	Внедрение и сопровождение информационных систем: лучшие практики.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
27	Стратегическое планирование автоматизации учреждений культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
28	Кадровый менеджмент в ИТ-подразделении: подбор, обучение, мотивация.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
29	Бюджетирование ИТ-развития: обоснование затрат и оптимизация расходов.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
30	Стандарты технической документации в ИТ.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
31	Взаимодействие с подрядчиками и поставщиками ИТ-услуг.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
32	Оценка эффективности ИТ-проектов в сфере культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
33	Перспективные технологии для учреждений культуры (ИИ, VR/AR, IoT).	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
34	Правовые аспекты автоматизации и цифровизации в сфере культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
35	Управление изменениями при внедрении новых ИТ.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум

36	Итоговая лекция обобщение: комплексный подход к информационному менеджменту в учреждениях культуры.	Лекция Семинар	Лекция с интерактивными элементами Семинар-практикум
----	--	-----------------------	--

6. 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.

6.1. 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>УК-9 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>УК-9 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>

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/ «зачтено»	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

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>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>
«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</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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, отдельный 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: КРІ 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 (сцены, 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:

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

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:

$$\text{ROI} = \frac{\text{Затраты} \times \text{Ожидаемая прибыль} - \text{Затраты}}{\text{Затраты}} \times 100\%$$
- 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.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

1. Лопатина, Наталья Викторовна. Информационный менеджмент : учебное пособие / Н. В. Лопатина, С. М. Оленев. — Москва : МГУКИ, 2009. — 192 с

2. Информационный менеджмент: учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: (дата обращения: 10.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Информационный менеджмент: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Информационный менеджмент» / под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко; под общ. ред. С. Г. Симагиной, И. М. Рассолова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 279 с. — ISBN 978-5-238-03763-9. — Текст: электронный. — URL: (дата обращения: 27.02.2026). — Режим доступа: по подписке.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Культура РФ: <https://www.culture.ru/> [Электронный ресурс]: сайт (дата обращения 19.12.25)

Доступ в ЭБС:
ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских/ практических занятий

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 (УК-9, 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, описания);
- 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.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к практическому занятию, подготовка к дискуссии, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме, написание эссе и др.

Для более углубленного изучения материала задание для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий для самостоятельной работы, по возможности, следует ориентироваться на наглядное представление материала

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

-аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

-предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет, оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, рабочее место преподавателя, комплекты заданий для тестирования и контрольных работ, измерительные и чертёжные инструменты.

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска; комплект учебно-наглядных пособий; комплект электронных видеоматериалов

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедиа проектор; калькулятор.

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ **Информационный менеджмент учреждений культуры**

код и наименование подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии

профиль/специализация
Информационные системы и цифровые технологии в культуре

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.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности;
- ПК-1. Способен понимать и применять в практической деятельности теоретические основы технических, социально-гуманитарных и междисциплинарных знаний, историю и прогнозы развития информационной сферы;
- ПК-6. Готов к оперативному и стратегическому управлению полным циклом работ, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы учреждений культуры и органах управления культурой.

В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

Знать: основы экономической теории, приемы экономической оценки предлагаемых решений и проектов, современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, и понимает принципы их работы и возможности для решения задач профессиональной деятельности; 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; 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; 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; 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.

Уметь: анализировать экономическую эффективность предлагаемых в ходе научно-исследовательской деятельности решений и проектов, анализировать, оценивать и выбирать современные информационные технологии и программные средства, адекватные поставленным задачам профессиональной деятельности и ресурсным возможностям; описывать и моделировать бизнес-процессы, применять методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций, реализовывать основы организационной диагностики, - основы; анализировать и выбирать технико-аппаратные средства, программные средства и платформы ИТ-инфраструктуры учреждений культуры в соответствии с реализуемыми ими видами деятельности; работать с корпоративными информационными системами учреждений культуры, отдельными их подсистемами, участвовать во внедрении новых ИС и ИТ, проводить изменения; внедрять, настраивать, сопровождать ИС бухгалтерского учёта, электронного документооборота; 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; обеспечивать соответствие деятельности структурного подразделения, проектов целям организации; организовывать работу с персоналом, развитие персонала; обосновать предложения и оптимизировать бюджет ИТ-развития.

Владеть: методами контроля и оценки ресурсной составляющей проекта, навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности; базовыми представлениями о платформенной экономике, пониманием экономических и управленческих механизмов, пониманием системного характера бизнес-процессов организации; базовыми навыками написания документов ИТ-стратегии, ее изложения и представления в устном, письменном и визуальном виде; навыками организации рабочих групп; базовыми навыками написания документов ИТ-стратегии, ее изложения и представления в устном, письменном и визуальном виде; навыками организации рабочих групп; навыками составления планов и отчетных документов, документационного обеспечения управления, реализации форм взаимодействия с сотрудниками и партнерами организаций.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта / зачета с оценкой / экзамена*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 8 зачетных единиц.