

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Московский государственный институт культуры

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 09.06.2026 08:56:57

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

высшего образования

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Председатель УМС**  
**факультета**  
**государственной**  
**культурной политики**  
**Единак А.Ю.**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ**

**Направление подготовки** *38.03.04 Государственное и муниципальное управление*

**Профиль** *Государственное и муниципальное управление в социально-культурной сфере*

**Форма обучения:** очная

**Квалификация степень.** – бакалавр

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

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Формирование у будущих специалистов компетенций в области грамотного использования современных информационных технологий для повышения эффективности процесса управления на уровне органов государственной власти и местного самоуправления.

### **Задачи**

1. Освоение базовых концепций и терминологии в области информационных технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении.
2. Изучение основных видов информационных систем, применяемых в органах власти и муниципальных учреждениях, таких как системы электронного документооборота, автоматизации процессов управления и предоставления государственных услуг.
3. Овладение методами и инструментами сбора, хранения, обработки и передачи информации в целях совершенствования управленческой деятельности.
4. Получение навыков практической работы с офисными приложениями, специализированными системами и базами данных, применяемыми в профессиональной деятельности специалиста в области государственного и муниципального управления.
5. Ознакомление с современными технологиями обеспечения информационной безопасности и защиты данных в условиях государственных учреждений.
6. Развитие способности анализировать возможности и ограничения информационных технологий в применении к решению конкретных управленческих задач.
7. Выработка навыков проектирования эффективных схем автоматизации бизнес-процессов в государственных структурах и муниципалитетах.
8. Формирование готовности активно осваивать новые информационные решения и адаптироваться к изменениям технологического ландшафта в сфере государственного и муниципального управления.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП**

2.1. Дисциплина «Информационные технологии в управлении» является обязательной и входит в Блок 1 (Базовая часть) учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина изучается в 3 и 4 семестрах.

Дисциплина относится к базовой части ОПОП ВО для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиля «Государственное и муниципальное управление в социально-культурной сфере». Дисциплина основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплины «Современные информационные технологии», «Государственное и муниципальное управление». Знания, полученные в процессе изучения данной дисциплины, необходимы при изучении таких дисциплин, как «Основы инклюзивной культуры: теория и практика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации социально-культурной сферы», прохождении практик и процедуры ГИА.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):**

ОПК-5 . Способен использовать в профессиональной деятельности

информационно коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ОПК-5	<p>ОПК-5.1. Использует Информационно коммуникационные технологии, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг).</p> <p>ОПК-5.2. Применяет методы и программные средства обработки информации государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: современные информационные технологии, включая технологии BlockChain и Big Data, возможности их использования при реализации публичных функций;</p> <p>- перечень и возможности применения методов и программных средств обработки информации государственных и муниципальных информационных систем.</p> <p>Уметь: применять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования;</p> <p>- использовать современные информационные технологии обработки информации государственных и муниципальных информационных систем</p> <p>Владеть: навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности;</p> <p>- навыками и приемами использования обработки информации государственных и муниципальных информационных систем</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Объем дисциплины

Общая учебная нагрузка студента – 4 зачетные единицы (144 часа), в том числе: из них контактных 68 академических часов, СРС 49 академических часов, формы контроля экзамен (27 часов контроль).

##### 4.2 Структура дисциплины для очной формы обучения.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) /в т.ч. в активных и интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			ЗЛТ	ЗПТ	Контроль	СРС	
1	Тема 1. Роль ИТ и цифровая трансформация	3	4	4		9	Опрос, Тест
2	Тема 2. Архитектура КИС и ERP-системы	3	4	4		9	Практические задания

3	Тема 3. ECM, документооборот и бизнес-аналитика	3	4	5		10	Практические задания
4	Тема 4. Корпоративные порталы и социальные интранет-сети.	3	4	5		10	Практические задания
	<b>Итого за семестр:</b>		<b>16</b>	<b>18</b>		<b>38</b>	
	Тема 5. Инструменты групповой работы.	4	4	3		2	Практические задания
	Тема 6. Управление проектами	4	4	3		2	Практические задания
	Тема 7. Искусственный интеллект в управлении.	4	4	4		2	Практические задания
	Тема 8. Информационная безопасность.	4	4	4		2	Тестирование Практические задания
	Тема 9. Экономика ИТ и аутсорсинг.	4		4		3	Практические задания
9		4			27		Экзамен
	<b>Итого за семестр:</b>		<b>16</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	
10	<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>32</b>	<b>36</b>	<b>27</b>	<b>49</b>	

### 4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Роль ИТ и цифровая трансформация. Ключевая роль информации и ИТ в современном бизнесе. Цифровая трансформация организаций. Цифровой след и данные как стратегический актив. Понятия информационных систем (ИС), их классификации по уровням управления и бизнес-процессам. Основные этапы жизненного цикла ИС.

Тема 2. Архитектура КИС и ERP-системы. Архитектура корпоративных информационных систем (КИС) и необходимость интеграции разнородных систем. Интеграционные платформы (EAI, ESB). Системы управления ресурсами предприятия (ERP): их централизованная логика, основные функциональные модули (финансы, закупки, продажи, производство, HR) и примеры популярных решений (1C, SAP, Oracle).

Тема 3. ECM, документооборот и бизнес-аналитика. Системы управления контентом (ECM) и электронного документооборота (EDMS/ЭДО) с примерами (Directum, DocsVision). Системы бизнес-аналитики (BI): принципы построения хранилищ данных, визуализация информации через дашборды и обзор инструментов (Power BI, Tableau, Qlik).

Тема 4. Корпоративные порталы и интранет. Корпоративные порталы как единые точки доступа к информации и приложениям, социальные интранет-сети для внутренней коммуникации и collaboration.

Тема 5. Инструменты групповой работы. Обзор современных цифровых инструментов для организации командной работы: общие календари, планировщики, совместное создание и редактирование документов. Примеры платформ: Google Workspace, Microsoft 365, Notion, Miro.

Тема 6. Управление проектами (PMIS). Системы управления проектами (PMIS). Сравнение основных методологий: каскадной (Waterfall) и гибкой (Agile). Инструменты для планирования и контроля: Jira, Asana, Trello, MS Project.

Тема 7. Искусственный интеллект в управлении. Введение в практическое применение технологий ИИ в бизнес-управлении. Кейсы использования: интеллектуальные чат-боты, автоматизация обработки заявок (RPA) и анализ текстов.

Тема 8. Информационная безопасность. Основы защиты информации в организации. Регуляторные требования (GDPR, 152-ФЗ). Принципы управления рисками информационной безопасности для обеспечения конфиденциальности, целостности и доступности данных.

Тема 9. Экономика ИТ и аутсорсинг. Методы оценки экономической эффективности ИТ-инвестиций: расчет общей стоимости владения (ТСО) и возврата на инвестиции (ROI). Рассматриваются подходы, преимущества и риски ИТ-аутсорсинга.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Примеры практических заданий:

1. Работа с CRM: Создание карточки клиента, построение воронки продаж, настройка автоматического email-уведомления.
2. Анализ в BI-инструменте: Загрузка набора данных (например, продажи по регионам), построение интерактивных дашбордов и формулировка управленческих выводов.
3. Организация процесса в PMIS: Создание проекта, распределение задач по исполнителям, контроль сроков, ведение канбан-доски.
4. Настройка электронного документа: Создание маршрута согласования документа в имитаторе СЭД.
5. Кейс-проект: Анализ бизнес-процесса в заданной компании и предложение по его автоматизации с обоснованием выбора ИТ-решения.

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Используются традиционные (лекции, семинары) и интерактивные формы обучения: разбор конкретных ситуаций (кейсы), деловые и ролевые игры (например, «Рассмотрение заявки на регистрацию молодежного объединения»), работа в малых группах по анализу нормативных актов, подготовка правовых заключений, встречи с практикующими юристами и представителями молодежных организаций.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования, в процессе которого выявляется уровень овладения знаниями ключевых понятий изучаемой дисциплины. В форме решения -задач, тестирования, выполнения письменных работ. Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.

### **6.1. Система оценивания**

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются	Оценка
2	Опросы	Все темы дисциплины;	ОПК-5	отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно
3	Практические задания	Все темы дисциплины	ОПК-5	отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно
4	Обсуждение докладов и презентаций	Все темы дисциплины	ОПК-5	Зачтено/ не зачтено
5	Тестирование	Все темы дисциплины	ОПК-5	отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно
7	Экзамен	Все темы дисциплины	ОПК-5	отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно

### 6.1. Критерии оценки результатов по дисциплине

#### Критерии оценивания ответа на контрольные вопросы

Оценка	Критерии
отлично	Ответ полный и правильный, содержание вопроса раскрыто, мнение студента четко выражено, приведены примеры
хорошо	ответ правильный, но неполный, содержание вопроса в целом раскрыто, приведены примеры
удовлетворительно	ответ правильный в основных моментах, допущены неточности, содержание ответа не в полной мере раскрывает поставленный вопрос
неудовлетворительно	в ответе допущены существенные ошибки, уточняющие вопросы не помогают студенту раскрыть вопрос, привести примеры

#### Критерии оценивания доклада и презентации

Таблица

Критерии оценивания	Оценка
Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash – презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена	Отлично

структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые).	
Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point , Flash – презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).	Хорошо
Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).	Удовлетворительно
Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий.. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая.	Неудовлетворительно

### Критерии и показатели оценивания кейс-задач

Оценка	Знания, умения, владения и другие компетенции, которые должен продемонстрировать студент
Отлично (5 баллов)	Ситуационная задача решена верно. Студент продемонстрировал: глубокие знания при обосновании выбранного варианта решения; высокий уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее рациональный путь решения задачи.
Хорошо (4 балла)	Ситуационная задача решена верно на 70-99 %. Студент продемонстрировал: хорошие знания при обосновании выбранного варианта решения; достаточный уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее правильный путь решения задачи.
Удовлетворительно (3 балла)	Ситуационная задача решена верно на 50-69 %. Студент продемонстрировал: средние знания при обосновании выбранного варианта решения; средний уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее правильный путь решения задачи.
Неудовлетворительно (2 балла)	Ситуационная задача решена неверно или отсутствует решение.

### Критерии и показатели оценивания теста.

Критерии	Показатели	оценка
выполнено 85-100%	Демонстрирует отличное знание темы	5

выполнено 68-84%;	Демонстрирует хорошее знание темы	4
выполнено 50- 67%;	Демонстрирует удовлетворительное знание темы	3
выполнено менее чем на 50%.	Демонстрирует плохое знание темы	2

## 6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине на зачете

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

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
Удовлетворительно	<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>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
Неудовлетворительно	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### **Типовые вопросы для опроса**

Тема 1. Роль ИТ и цифровая трансформация

1. Что является главной целью цифровой трансформации организации: внедрение новых технологий или изменение бизнес-модели и процессов?
2. Приведите пример цифрового следа, который оставляет клиент при онлайн-покупке.
3. Как данные становятся стратегическим активом компании? Приведите пример.
4. Чем отличаются информационные системы операционного уровня (например, CRM) от систем стратегического уровня (BI)?
5. Назовите ключевые этапы жизненного цикла информационной системы (ИС).

## Тема 2. Архитектура КИС и ERP-системы

1. В чем основная задача интеграционной платформы (ESB) в корпоративной архитектуре?
2. Какова ключевая идея ERP-системы? Почему она называется «интегрированной»?
3. Какие бизнес-проблемы решает модуль «Управление цепочками поставок (SCM)» в составе ERP?
4. Почему для большой производственной компании предпочтительнее SAP или Oracle, а не 1С?
5. Что такое «болевая точка» бизнеса, и как ERP-система помогает ее устранить?

## Тема 3. ECM, документооборот и бизнес-аналитика

1. В чем ключевое различие между системой ECM и простым сетевым файловым хранилищем?
2. Каковы основные преимущества юридически значимого электронного документооборота (ЭДО) для компании?
3. Зачем бизнесу нужно отдельное «хранилище данных», если вся информация уже есть в ERP и CRM?
4. Какой элемент BI-системы (дашборд, OLAP-куб, отчет) наиболее полезен для оперативного принятия решений и почему?
5. Какой инструмент (Power BI, Tableau, Qlik) вы бы выбрали для быстрого создания визуальных отчетов без глубокого программирования и почему?

## Тема 4. Корпоративные порталы и интранет

1. Какие функции, помимо новостной ленты, должен выполнять современный корпоративный портал?
2. Чем социальная интранет-сеть (например, на базе Yammer) отличается от классического портала?
3. Как корпоративный портал повышает эффективность onboarding новых сотрудников?
4. Какие риски для корпоративной культуры может нести неконтролируемое общение в социальной интранет-сети?
5. Приведите пример бизнес-процесса, который можно полностью или частично перенести на корпоративный портал.

## Тема 5. Инструменты групповой работы

1. В чем преимущество совместного онлайн-редактирования документа (Google Docs) перед пересылкой его версий по почте?
2. Какой инструмент (Miro, Notion, Trello) больше подходит для проведения мозгового штурма и визуального планирования проекта?
3. Какие риски безопасности данных возникают при использовании публичных сервисов для групповой работы?
4. Почему интегрированный пакет (Microsoft 365/Google Workspace) часто эффективнее набора разрозненных лучших в своем классе инструментов?
5. Опишите ситуацию, когда использование общего командного календаря критически важно для успеха задачи.

## Тема 6. Управление проектами

1. В чем принципиальное отличие методологии Agile от Waterfall в подходе к

изменениям в проекте?

2. Какую методологию (Agile/Waterfall) вы бы выбрали для разработки нового мобильного приложения и почему?
3. Для каких задач в проекте лучше подходит инструмент Trello, а для каких — MS Project?
4. Что такое «бэклог продукта» (Product Backlog) в рамках гибких методологий (Agile)?
5. Какая ключевая функция системы управления проектами (PMIS) помогает менеджеру контролировать соблюдение сроков?

#### Тема 7. Искусственный интеллект в управлении

1. Приведите пример, где чат-бот в службе поддержки не просто отвечает на FAQ, а решает реальную проблему клиента.
2. Что такое RPA (Robotic Process Automation) и какой рутинный офисный процесс он может автоматизировать?
3. Как анализ тональности текстов (отзывов, обращений) с помощью ИИ может помочь в управлении репутацией компании?
4. В чем заключается основное ограничение современных чат-ботов на основе ИИ?
5. Какой этап обработки заявки от клиента (прием, классификация, исполнение, отчет) проще всего автоматизировать с помощью ИИ и почему?

#### Тема 8. Информационная безопасность

1. Что такое «инцидент ИБ»? Приведите пример из повседневной офисной жизни.
2. Как закон 152-ФЗ защищает персональные данные граждан РФ?
3. В чем разница между угрозой конфиденциальности и угрозой целостности данных? Приведите примеры.
4. Почему простое соблюдение регуляторных требований (GDPR, 152-ФЗ) не равно полноценной системе информационной безопасности?
5. Какая из трех целей ИБ (конфиденциальность, целостность, доступность) является приоритетной для системы онлайн-банкинга и почему?

#### Тема 9. Экономика ИТ и аутсорсинг

1. При расчете ТСО (полной стоимости владения) ИТ-системы, какие скрытые затраты часто упускают из виду?
2. Почему показатель ROI для ИТ-проекта может быть отрицательным, даже если система технически работает исправно?
3. Какую ИТ-функцию (разработку, поддержку инфраструктуры, помощь пользователям) чаще всего выводят на аутсорсинг и почему?
4. Назовите два ключевых риска, связанных с ИТ-аутсорсингом.
5. В каком случае компании выгоднее развивать собственный ИТ-департамент, а не пользоваться аутсорсингом?

#### Темы докладов.

#### Тема 1. Роль ИТ и цифровая трансформация

1. От цифровизации к трансформации: как ИТ меняет бизнес-модели.
2. Данные как новый нефтяной актив: извлечение ценности из цифрового следа.
3. Классификация информационных систем: от операционного учета к стратегическому анализу.
4. Жизненный цикл ИС: от идеи до утилизации. Критические точки управления.

## **Тема 2. Архитектура КИС и ERP-системы**

1. Эволюция архитектуры КИС: от «лоскутной автоматизации» к единой цифровой платформе.
2. Интеграционные шины (ESB) — «кровеносная система» современного предприятия.
3. ERP как цифровая операционная система бизнеса: логика, преимущества и ограничения.
4. Сравнительный обзор рынка ERP: когда выбирать 1C, SAP или Oracle.

## **Тема 3. ECM, документооборот и бизнес-аналитика**

1. ECM-система: единое пространство для управления корпоративной памятью.
2. Юридически значимый ЭДО: экономический эффект и правовые основы.
3. Хранилище данных vs. операционные системы: архитектура для аналитики.
4. Искусство визуализации: как дашборды (Power BI, Tableau) помогают в принятии решений.

## **Тема 4. Корпоративные порталы и интранет-сети**

1. Корпоративный портал: от статичного сайта к персональному рабочему пространству.
2. Социальный интранет: инструмент для корпоративной культуры и инноваций.
3. Портал как сервис (Employee Self-Service): автоматизация HR-процессов.
4. Практические кейсы: как порталы повышают вовлеченность и эффективность сотрудников.

## **Тема 5. Инструменты групповой работы**

1. Эволюция collaboration: от электронной почты к гибким облачным платформам (Microsoft 365/Google Workspace).
2. Notion как «все-в-одном»: универсальный инструмент для управления знаниями и проектами.
3. Miro и MURAL: цифровые доски для дистанционного мозгового штурма и Agile-работы.
4. Безопасность и комплаенс при использовании публичных сервисов для совместной работы.

## **Тема 6. Управление проектами**

1. Waterfall vs. Agile: философское и практическое сравнение методологий.
2. Гибкие фреймворки (Scrum, Kanban): инструменты для неопределенности и изменений.
3. PMIS-экосистема: когда использовать Trello, Asana, Jira и MS Project.
4. Кейс: провал и успех ИТ-проекта с точки зрения выбора методологии и инструментов.

## **Тема 7. Искусственный интеллект в управлении**

1. От чат-ботов к копилотов: эволюция conversational AI в клиентском сервисе.
2. RPA (Robotic Process Automation): цифровые работники для рутинных офисных процессов.
3. Анализ текстов (NLP) в управлении: от настроек в соцсетях к автоматизации делопроизводства.

4. Прагматичный ИИ: как начать с малого и получить быструю отдачу в бизнес-процессах.

### **Тема 8. Информационная безопасность**

1. Триада CIA: конфиденциальность, целостность, доступность — основа ИБ-мышления.
2. GDPR и 152-ФЗ: как регуляторы меняют подходы к обработке персональных данных.
3. Управление рисками ИБ: от идентификации угроз к внедрению контролей.
4. «Человеческий фактор» — главная уязвимость: обучение как ключевой элемент защиты.

### **Тема 9. Экономика ИТ и аутсорсинг**

1. TCO и ROI: язык цифр для обоснования ИТ-инвестиций перед руководством.
2. Прямые и скрытые затраты: почему ИТ-проекты выходят за бюджет.
3. Стратегии аутсорсинга: от передачи функций на сторону до облачных сервисов (SaaS).
4. Build vs. Buy vs. Rent: критерии выбора между собственной разработкой, коробкой и аутсорсингом.

# .Тестирование

## ОПК-5

Тема 1. Роль ИТ и цифровая трансформация (в госсекторе)

1. Цифровая трансформация в государственном управлении — это, в первую очередь:
  - а) Закупка самого современного серверного оборудования.
  - б) Фундаментальное изменение процессов оказания услуг и взаимодействия с гражданами на основе данных и ИКТ.
  - в) Перевод всех бумажных документов в PDF-формат.
  - г) Создание аккаунтов в социальных сетях для всех ведомств.
2. Какой принцип электронного правительства напрямую связан с использованием данных как актива?
  - а) Принцип технологической нейтральности.
  - б) Принцип управления, ориентированного на результат (data-driven governance).
  - в) Принцип информационной открытости.
  - г) Принцип однократности сбора данных.
3. Примером государственной информационной системы (ГИС), которая использует «цифровой след» гражданина для предоставления услуги, является:
  - а) Система внутреннего электронного документооборота (СЭД) министерства.
  - б) Портал «Госуслуги» (формирование «цифрового профиля» для предзаполнения заявлений).
  - в) Корпоративная почта органа власти.
  - г) Система видеонаблюдения в здании администрации.

Тема 2. Архитектура КИС и ERP (в госучреждениях)

4. Аналогом ERP-системы в государственном секторе, предназначенным для управления финансовыми ресурсами, является:
  - а) Система электронного документооборота (СЭД).
  - б) Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами (ГИИС «Электронный бюджет»).
  - в) Официальный сайт учреждения.
  - г) Платформа для видеоконференцсвязи.
5. Для интеграции ведомственных ИС между собой и с федеральными платформами (например, с ЕСИА) в электронном правительстве используются:
  - а) Локальные базы данных.
  - б) Интеграционные платформы и шины данных (аналоги ESB).
  - в) Электронная почта с вложениями.
  - г) Универсальные офисные приложения.

Тема 3. ECM, документооборот и аналитика (для госуслуг)

6. Система электронного документооборота (СЭД) в органе власти является примером класса систем:
  - а) ERP.
  - б) CRM.
  - в) ECM/EDMS.

г) ВІ.

7. Юридически значимый электронный документооборот между государственными органами позволяет:

- а) Только быстрее пересылать файлы.
- б) Сократить сроки согласования, обеспечить неизменность документа и использовать квалифицированную электронную подпись (КЭП).
- в) Полностью отказаться от архивного хранения.
- г) Автоматически публиковать все документы в интернет.

8. Бизнес-аналитика (ВІ) в контексте ОПК-5 может применяться для:

- а) Анализа личных переписок сотрудников.
- б) Мониторинга и визуализации ключевых показателей (КРІ) предоставления государственных услуг (сроки, удовлетворенность, количество обращений).
- в) Создания рекламных кампаний учреждения.
- г) Управления графиком отпусков.

Тема 4. Корпоративные порталы и интранет (для госслужащих)

9. Внутренний портал (интранет) государственного органа в рамках ОПК-5 может использоваться для:

- а) Публикации новостей для всех граждан.
- б) Доступа сотрудников к внутренним регламентам, базам знаний, шаблонам документов и сервисам (подача заявления на отпуск).
- в) Проведения онлайн-торгов.
- г) Приема обращений граждан.

Тема 5. Инструменты групповой работы (в госуправлении)

10. При выборе инструментов для совместной работы над документами в государственном учреждении критически важным требованием (помимо функциональности) является:

- а) Наличие мобильного приложения.
- б) Размещение инфраструктуры на территории РФ и соответствие требованиям ФСТЭК и ФСБ (т.н. «импортозамещение» и безопасность).
- в) Бесплатная лицензия.
- г) Интеграция с социальными сетями.

Тема 6. Управление проектами (внедрение ГИС)

11. При управлении проектом по внедрению новой государственной информационной системы (ГИС) ключевым ограничением, которое должен учитывать руководитель, является:

- а) Мнение сотрудников отдела кадров.
- б) Действующие правовые нормы (административные регламенты, стандарты, 152-ФЗ, 44-ФЗ о контрактной системе).
- в) Тренды в дизайне интерфейсов.
- г) Количество компьютеров в учреждении.

Тема 7. ИИ в управлении (для госуслуг)

12. Технологии искусственного интеллекта на портале госуслуг могут быть применены для:

- а) Полной замены госслужащих.
- б) Автоматической предварительной классификации и маршрутизации обращений граждан (чат-боты, анализ текста).
- в) Генерации случайных ответов на запросы.
- г) Создания виртуальной реальности для чиновников.

Тема 8. Информационная безопасность (обязательное требование)

13. Основным нормативным актом, регулирующим защиту персональных данных в информационных системах государственных органов, является:

- а) Трудовой кодекс РФ.
- б) Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных».
- в) Указ Президента о цифровой экономике.
- г) Политика конфиденциальности сайта.

14. Какая из перечисленных мер НЕ является типовым требованием ИБ для государственных ИС?

- а) Аттестация информационной системы.
- б) Использование сертифицированных средств криптозащиты.
- в) Размещение данных на зарубежных публичных облачных платформах без согласования.
- г) Регулярное обучение сотрудников.

Тема 9. Экономика ИТ и аутсорсинг (в госзакупках)

15. При обосновании ИТ-инвестиций в государственном проекте часто рассчитывается:

- а) Только стоимость лицензий на ПО.
- б) Полная стоимость владения (ТСО) на весь жизненный цикл системы.
- г) Размер премии для сотрудников.

16. В рамках 44-ФЗ «О контрактной системе» ИТ-аутсорсинг для государственных нужд осуществляется преимущественно через:

- а) Устные договоренности.
- б) Прямые закупки у единственного поставщика.
- в) Конкурентные процедуры (конкурсы, аукционы, запросы котировок).
- г) Краудфандинг.

---

Специальный блок: Применение ИКТ и ГИС (ОПК-5) (15 вопросов)

17. Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) — это:

- а) Система электронного документооборота.
- б) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая доступ граждан к госуслугам через единый портал.
- в) Внутренняя соцсеть для госслужащих.
- г) Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

18. СМЭВ (Система межведомственного электронного взаимодействия) предназначена для:

- а) Проведения онлайн-совещаний.

б) Безопасного обмена данными между информационными системами разных ведомств для предоставления услуг по принципу «одного окна».

в) Хранения резервных копий данных.

г) Публикации открытых данных.

19. Основная идея технологии «одного окна» при предоставлении государственных услуг заключается в:

а) Наличии в МФЦ только одного сотрудника.

б) Возможности для заявителя подать документы один раз в одно место, а межведомственное взаимодействие органы власти обеспечивают самостоятельно.

в) Объединении всех ведомств в одно супер-министерство.

г) Отказе от приема документов в бумажном виде.

20. Информационная система «Электронный бюджет» предназначена для:

а) Управления продажами коммерческой организации.

б) Управления общественными финансами (составление, исполнение, контроль бюджета).

в) Ведения бухгалтерского учета малого предприятия.

г) Оказания платных услуг населению.

21. Принцип «однократности сбора информации» в электронном правлении означает, что:

а) Гражданин должен один раз в жизни обратиться за услугой.

б) Госорган, получивший информацию от гражданина в рамках оказания одной услуги, не вправе повторно запрашивать ее у гражданина для оказания другой услуги, если может запросить ее у другого ведомства через СМЭВ.

в) Все данные собираются на одном сервере.

г) Документы можно подавать только в одном МФЦ.

22. К функциям официального сайта государственного органа в соответствии с законодательством НЕ относится:

а) Размещение информации о деятельности органа власти.

б) Обеспечение возможности подачи электронных обращений.

в) Ведение личных блогов руководителей.

г) Размещение текстов нормативных правовых актов.

23. Инструментом реализации политики «открытого правительства» является, в частности:

а) Засекречивание всех данных.

б) Портал «Открытые данные» (data.gov.ru), где публикуются машиночитаемые наборы данных.

в) Закрытые совещания.

г) Внутренняя почтовая рассылка.

24. Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ФГИС «ЕГР ЗАГС») — это пример ИС, созданной для:

а) Управления проектами внутри Минцифры.

б) Централизованного учета и предоставления сведений о рождении, браке, смерти и других актах гражданского состояния.

- в) Проведения налоговых расчетов.
- г) Контроля за миграционными потоками.

25. Для безопасного юридически значимого взаимодействия с гражданами и организациями в электронной форме используется:

- а) Электронная почта без пароля.
- б) Квалифицированная электронная подпись (КЭП).
- в) СМС-код.
- г) QR-код на бумажном носителе.

26. К принципам предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме относится:

- а) Добровольность обращения за услугой в электронной форме.
- б) Открытость деятельности органов власти.
- в) Законность и правовая определенность.
- г) Все перечисленные.

27. Какой из перечисленных сервисов является инструментом удаленного идентификации, используемым для доступа к госуслугам?

- а) Почта России.
- б) Биометрические данные в ЕБС (Единой биометрической системе).
- в) Факсимильный аппарат.
- г) Телефонный звонок в call-центр.

28. Информационная система, обеспечивающая ведение реестра лицензий и разрешений в электронном виде, — это пример системы для:

- а) Управления персоналом.
- б) Реализации контрольно-надзорных функций государства.
- в) Социального обеспечения.
- д) Культурно-массовых мероприятий.

29. Задачей государственных облачных платформ (ГосОблако) является:

- а) Размещение личных фотоальбомов чиновников.
- б) Консолидация ИТ-инфраструктуры органов власти для экономии средств и повышения безопасности.
- в) Создание социальной сети для избирателей.
- г) Хостинг коммерческих сайтов.

30. Компетенция ОПК-5 предполагает, что будущий специалист должен не только знать о ГИС, но и уметь:

- а) Программировать новые государственные порталы с нуля.
- б) Применять их в своей профессиональной деятельности для решения типовых задач (поиск информации, подготовка документов, взаимодействие с другими ведомствами).
- в) Критиковать их недостатки в социальных сетях.
- г) Игнорировать, так как они постоянно меняются.

## Типовые практические задания компетенция: ОПК-5

1. Работа с CRM: Создание карточки клиента, построение воронки продаж, настройка автоматического email-уведомления.
2. Анализ в BI-инструменте: Загрузка набора данных (например, продажи по регионам), построение интерактивных дашбордов и формулировка управленческих выводов.
3. Организация процесса в PMIS: Создание проекта, распределение задач по исполнителям, контроль сроков, ведение канбан-доски.
4. Настройка электронного документа: Создание маршрута согласования документа в имитаторе СЭД.
5. Кейс-проект: Анализ бизнес-процесса в заданной компании и предложение по его автоматизации с обоснованием выбора ИТ-решения.

## ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

### Примерные вопросы для подготовки к экзамену

#### Тема 1. Роль ИТ и цифровая трансформация

1. Дайте определение цифровой трансформации. Чем она принципиально отличается от простой автоматизации?
2. Что понимается под термином «данные как актив»? Приведите пример, как данные могут генерировать прямую экономическую выгоду.
3. Опишите классификацию информационных систем по уровням управления (операционный, тактический, стратегический). Приведите пример системы для каждого уровня.
4. Назовите и кратко охарактеризуйте основные этапы жизненного цикла информационной системы (ИС).
5. Каковы ключевые драйверы (причины) цифровой трансформации современной организации?
6. Что такое «цифровой след»? Как его анализ может помочь в управлении бизнесом?
7. Какие риски для бизнеса связаны с игнорированием трендов цифровой трансформации?

#### Тема 2. Архитектура КИС и ERP-системы

8. Дайте определение корпоративной информационной системы (КИС). Каковы её основные цели?
9. В чем заключается основная проблема «лоскутной» автоматизации и какую роль в её решении играет ERP-система?
10. Опишите основную логику и преимущество интегрированной ERP-системы (на примере любого модуля, например, «Закупки» и «Финансы»).
11. Для каких целей используются интеграционные платформы (EAI, ESB) в архитектуре КИС?
12. Перечислите не менее четырех ключевых функциональных модулей типовой ERP-системы и дайте им краткую характеристику.
13. Назовите известные вам ERP-системы. В чем состоят ключевые различия между такими решениями, как SAP S/4HANA, Oracle Fusion и 1C:ERP?
14. Какие основные критерии выбора ERP-системы для средней производственной

компаний?

Тема 3. ЕСМ, документооборот и бизнес-аналитика

15. Раскройте понятия ЕСМ и EDMS. В чем разница между ними?
16. Каковы основные цели и экономические выгоды от внедрения системы электронного документооборота (ЭДО)?
17. Что такое «хранилище данных» (Data Warehouse) и зачем оно нужно, если данные уже есть в операционных системах?
18. Дайте определение Business Intelligence (BI). Назовите основные этапы аналитического процесса в BI.
19. Что такое дашборд (Dashboard) в контексте бизнес-аналитики? Каким принципам должна следовать его разработка?
20. Назовите и сравните возможности популярных инструментов для визуализации данных (Power BI, Tableau, Qlik).
21. Приведите пример, как система бизнес-аналитики может помочь руководителю отдела продаж в принятии управленческих решений.

Тема 4. Корпоративные порталы и социальные интранет-сети

22. Что такое корпоративный портал и какие функции он должен выполнять?
23. Каковы ключевые различия между корпоративным порталом и социальной интранет-сетью?
24. Перечислите бизнес-задачи, которые эффективно решаются с помощью социальных интранет-инструментов.
25. Какие риски для организации может нести неконтролируемое использование социальных функций интранета?
26. Как корпоративный портал может способствовать адаптации (onboarding) новых сотрудников?

Тема 5. Инструменты групповой работы

27. Перечислите основные категории инструментов для групповой работы (collaboration). Приведите примеры.
28. В чем состоят ключевые преимущества облачных платформ для совместной работы (Google Workspace, Microsoft 365) перед локальными решениями?
29. Опишите функционал инструментов для визуального collaboration (Miro, MURAL). В каких бизнес-процессах они наиболее эффективны?
30. Какие факторы информационной безопасности необходимо учитывать при использовании публичных инструментов для групповой работы?
31. Какой инструмент (Notion, Confluence, SharePoint) вы бы рекомендовали для создания базы знаний компании и почему?

Тема 6. Управление проектами

32. Дайте определение PMIS. Какие задачи решает эта категория программного обеспечения?
33. В чем заключаются принципиальные различия между каскадной (Waterfall) и гибкой (Agile) методологиями управления проектами?
34. Опишите ключевые роли и артефакты в методологии Scrum.
35. Какой инструмент (Jira, Asana, MS Project, Trello) более подходит для управления Agile-проектом и почему?
36. Что такое «диаграмма Ганта» и для каких целей она используется?

37. Назовите основные причины провала ИТ-проектов.

38. Как выбор методологии управления проектом зависит от типа проекта (например, внедрение ERP vs. разработка нового мобильного приложения)?

#### Тема 7. Искусственный интеллект в управлении

39. Приведите примеры практического применения технологий ИИ в управленческой деятельности (не менее трех).

40. Что такое чат-бот и в каких сценариях поддержки клиентов он наиболее эффективен?

41. Дайте определение Robotic Process Automation (RPA). Приведите пример рутинного бизнес-процесса, который можно автоматизировать с помощью RPA.

42. Как технологии обработки естественного языка (NLP) могут быть использованы для анализа обратной связи от клиентов?

43. Каковы основные ограничения и риски использования ИИ в принятии управленческих решений?

44. В чем разница между машинным обучением (ML) и правилами (rule-based systems) в контексте бизнес-автоматизации?

45. Как ИИ может оптимизировать цепочку поставок (Supply Chain)?

#### Тема 8. Информационная безопасность

46. Раскройте содержание триады CIA в информационной безопасности (Confidentiality, Integrity, Availability).

47. Что такое инцидент информационной безопасности? Приведите пример.

48. Каковы основные положения Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»?

49. Назовите основные классы угроз информационной безопасности организации.

50. Что такое управление рисками ИБ и какие основные этапы оно включает?

51. Какая цель преследуется при проведении регулярного обучения сотрудников основам ИБ?

52. Объясните разницу между аутентификацией и авторизацией.

53. Почему «человеческий фактор» считается одной из главных уязвимостей в системе ИБ?

#### Тема 9. Экономика ИТ и аутсорсинг

54. Раскройте понятия TCO (Total Cost of Ownership) и ROI (Return on Investment) в контексте ИТ-проектов.

55. Какие затраты, помимо стоимости лицензий, включаются в расчет TCO для коробочного ПО?

56. Назовите основные модели ИТ-аутсорсинга. В чем преимущество модели SaaS?

57. Какие бизнес-функции чаще всего передают на аутсорсинг и почему?

58. Перечислите ключевые риски, связанные с ИТ-аутсорсингом.

59. Какие критерии следует использовать при выборе ИТ-подрядчика (аутсорсера)?

60. В какой ситуации компании может быть выгоднее развивать собственный ИТ-департамент, а не пользоваться аутсорсингом?

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Основные источники

1. *Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / под редакцией Е. В. Майоровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20286-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583790> (дата обращения: 26.01.2026).*

2. *Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16692-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583204> (дата обращения: 26.01.2026).*

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

1. Справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».
2. Официальный интернет-портал правовой информации ([pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)).
3. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ.
4. Федеральный портал «Российская общественная инициатива».

### Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В программе отведено время на самостоятельную работу студентов как важнейшую часть учебного процесса. Учебные занятия включают в себя все основные формы организации учебного процесса: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельную работу

### Самостоятельная работа студентов

#### Тема 1. Роль ИТ и цифровая трансформация

1. Кейс-анализ: Выберите известную вам компанию из любой сферы (ритейл, банки, услуги). Проведите мини-исследование: какие цифровые инициативы она реализует (мобильное приложение, онлайн-заказ, чат-боты и т.д.)? Сформулируйте гипотезу, какую бизнес-проблему или возможность клиента решает каждая инициатива. Результат оформите в виде таблицы: «Инструмент/Технология – Решаемая проблема/Польза для клиента».
2. Карта цифрового следа: Опишите полный «цифровой след», который вы оставляете как клиент при онлайн-покупке книги. Перечислите все точки взаимодействия с системами компании (сайт,

корзина, платежный шлюз, сервис доставки, email-рассылка). Предложите, как компания может использовать эти данные для улучшения сервиса (например, персонализация рекомендаций).

3. Жизненный цикл ИС: Представьте, что в небольшой компании устарел и вызывает нарекания отдел продаж. Предложите схематичный план проекта по замене этой старой системы на современную CRM. Перечислите ключевые этапы жизненного цикла (от анализа потребностей до ввода в эксплуатацию) и по 1-2 действия на каждом этапе.

## Тема 2. Архитектура КИС и ERP-системы

1. Сравнительная таблица ERP: Создайте сравнительную таблицу для трех известных ERP-систем (например, 1С:ERP, SAP Business One, Microsoft Dynamics 365). В таблице укажите: основную целевую аудиторию (малый/средний/крупный бизнес), ключевые отраслевые решения, примерную модель лицензирования, один ключевой плюс и один минус.

2. Интеграционный сценарий: Опишите проблему: в компании есть ERP (финансы, склад), отдельная CRM (продажи) и сайт. При заказе с сайта данные вручную переносятся в CRM, а оттуда — в ERP. Предложите принципиальное решение с использованием интеграционной платформы (ESB). Нарисуйте схему потоков данных: как заказ с сайта автоматически попадает в CRM, а затем информация о продаже и остатках синхронизируется с ERP.

3. Модульный анализ: Выберите любой бизнес (например, кафе, мебельный магазин, автосервис). Определите, какие 4 модуля ERP-системы для него наиболее критичны. Обоснуйте свой выбор. Например, для кафе: 1) Управление закупками (инвентарь), 2) Управление продажами (касса), 3) Управление персоналом (графики), 4) Финансы (учет выручки).

## Тема 3. ЕСМ, документооборот и бизнес-аналитика

1. Процессный анализ: Опишите «как есть» процесс согласования отпуска в условной компании: заявление на бумаге, хождение по кабинетам, потеря бланка. Спроектируйте процесс «как должно быть» с использованием системы EDMS. Опишите шаги: создание электронного заявления, маршрут согласования, уведомления, подписание ЭЦП, автоматическое уведомление HR и бухгалтерии.

2. Проектирование дашборда: Вы — руководитель отдела маркетинга. Сформулируйте 5 ключевых вопросов, на которые вы должны получать ответ ежедневно/еженедельно (например: «Сколько лидов пришло с сайта?», «Какова конверсия в покупку?»). На основе этих вопросов предложите макет дашборда (схематично нарисуйте или опишите текстом): какие виджеты (графики, таблицы, индикаторы) и где будут расположены.

3. Анализ инструментов BI: Сравните два популярных инструмента визуализации (Power BI и Tableau) по следующим критериям: простота освоения для новичка, возможности для сложной аналитики, интеграция с различными источниками данных, стоимость для малого бизнеса. Сделайте вывод: для какого типа пользователей (бизнес-аналитик vs. линейный менеджер) больше подходит каждый инструмент.

#### Тема 4. Корпоративные порталы и социальные интранет-сети

1. Разработка концепции портала: Сформулируйте цель и 3-4 ключевые функции корпоративного портала для сетевой розничной компании с филиалами в 20 городах. Какая информация и сервисы должны быть на главной странице для сотрудника офиса и для продавца-консультанта в магазине? (Примеры: новости компании, база знаний по продуктам, внутренние вакансии, система заявок в IT-поддержку).

2. Сценарий использования интранета: Придумайте и опишите конкретный кейс, как социальные функции интранета (блоги, форумы, чаты, идеи) могут помочь решить бизнес-задачу. Например, «Запуск нового продукта X: как использовать интранет для его быстрого внедрения в продажи по всем филиалам».

3. Политика использования: Разработайте проект кратких «Правил поведения» (netiquette) для корпоративной социальной сети. Включите 5-7 пунктов, которые будут поощрять полезную коммуникацию и предотвращать риски (спам, конфликты, утечку информации).

#### Тема 5. Инструменты групповой работы

1. Выбор инструмента под задачу: Для каждого из сценариев ниже предложите наиболее подходящий инструмент/платформу и обоснуйте выбор:

Сценарий А: Команда из 5 человек пишет общий аналитический отчет.

Сценарий Б: Дистанционное планирование годовой стратегии с использованием мозгового штурма и схем.

Сценарий В: Управление личными задачами и проектами с возможностью гибкого ведения заметок и баз знаний.

2. Миграция процесса: Опишите, как можно перенести классический процесс «согласование текста договора по email с вложениями» в среду для совместной работы (например, Google Docs или Microsoft 365). Опишите преимущества нового процесса (контроль версий, история изменений, одновременная работа, комментарии).

3. Сравнение платформ: Составьте сравнительную таблицу для Google Workspace и Microsoft 365 по критериям: основные

приложения в пакете, стоимость базового плана, особенности для совместной работы, интеграция с другими корпоративными системами. Какой пакет вы бы рекомендовали для стартапа и почему?

## Тема 6. Управление проектами

1. Выбор методологии: Даны два проекта: 1) Внедрение системы электронного документооборота с четкими требованиями. 2) Разработка нового мобильного приложения с гибкими требованиями. Обоснуйте, для какого проекта больше подходит методология Waterfall, а для какого — Agile (Scrum). Аргументируйте, ссылаясь на особенности проектов.

2. Создание backlog: Вы — менеджер проекта по запуску нового корпоративного сайта. Создайте упрощенный Product Backlog (бэклог продукта) из 6-8 пользовательских историй (User Stories), сформулированных по шаблону: «Как [роль], я хочу [функция], чтобы [ценность/выгода]».

3. Сравнение PMIS: Проведите сравнение Trello и Jira по следующим параметрам: целевая аудитория (личное использование/малые команды/разработка), гибкость настройки процессов, поддержка Agile-артефактов (бэклоги, спринты), стоимость. Сделайте вывод о применимости каждого инструмента.

## Тема 7. Искусственный интеллект в управлении

1. Поиск и анализ кейсов: Найдите в открытых источниках (статьи, кейсы компаний) один реальный пример использования ИИ в управлении (не чат-боты в поддержке). Опишите: какую задачу решал ИИ, какую технологию использовали (ML, NLP, компьютерное зрение), и какой был получен бизнес-результат (экономия, рост продаж, сокращение времени).

2. Дизайн RPA-сценария: Опишите рутинный, основанный на правилах офисный процесс, который можно автоматизировать с помощью RPA. Например, «Ежедневное скачивание отчета из системы А, преобразование его в Excel, загрузка данных в систему Б и рассылка уведомления отделу». Опишите пошагово действия «цифрового работника».

3. Этическая дилемма: Сформулируйте и проанализируйте этический вопрос, связанный с использованием ИИ в управлении персоналом. Например: «Допустимо ли использовать ИИ для анализа тональности переписки сотрудников в корпоративном чате для оценки их лояльности?» Аргументируйте «за» (безопасность) и «против» (приватность, доверие).

## Тема 8. Информационная безопасность

1. Аудит повседневных практик: Проведите самоаудит своих

цифровых привычек. Оцените по 3-балльной шкале, насколько безопасны ваши действия: использование сложных паролей, настройка 2FA, осторожность с публичным Wi-Fi, проверка отправителя email, обновление ПО. Напишите 3 рекомендации себе по улучшению.

2. Разработка инструкции: Создайте краткую памятку «5 золотых правил информационной безопасности для офисного сотрудника». Правила должны быть конкретными, понятными и выполнимыми (например, «Не пересылай служебные документы на личную почту», «Блокируй компьютер, уходя с рабочего места»).

3. Анализ закона: Изучите основные положения 152-ФЗ «О персональных данных». Ответьте на вопросы: Что считается персональными данными? Какие основные права есть у субъекта ПДн (гражданина)? Что входит в обязанности оператора ПДн (компании), обрабатывающего данные?

## Тема 9. Экономика ИТ и аутсорсинг

1. Расчет TCO: Составьте упрощенную модель TCO для покупки и эксплуатации 10 новых ноутбуков для сотрудников на 3 года. Учтите не только прямые затраты (стоимость устройств, ОС, офисный пакет), но и косвенные (зарплата ИТ-специалиста на настройку и поддержку, затраты на электроэнергию, возможный ремонт).

2. Решение Build vs. Buy vs. Rent: Компании нужна система управления складом. Опишите преимущества и недостатки трех вариантов: 1) Купить коробочное ПО и доработать силами своих программистов (Build/Buy). 2) Арендовать облачный сервис (SaaS) по подписке (Rent). 3) Заказать полностью индивидуальную разработку у подрядчика. В каком случае какой вариант предпочтителен?

3. Разработка требований к аутсорсеру: Составьте чек-лист из 7-10 ключевых критериев для выбора компании-аутсорсера на оказание услуг ИТ-поддержки пользователей. Включите вопросы о компетенциях, опыте, SLA, механизмах отчетности, стоимости, обеспечении безопасности.

## Методические рекомендации по проведению занятий

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

- ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП направления подготовки «Организация работы с молодежью»,
- получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду МГИК ;
- ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основным методом изучения курса является лекционно-практический метод (лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов).

*Лекции* представляют собой систематические обзоры экономических информационных систем, а также платформы «1С:Предприятие» и других с подачей материала в виде презентаций.

*Практическое занятие* позволяет научить студента применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач.

*Практические занятия* проводятся в компьютерных классах, при этом практикуется работа в группах. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и студентами при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

*Презентация.* Цель презентации - донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Мультимедийные презентации - способ представления информации с помощью компьютерных программ PowerPoint, Windows Movie Maker. Презентация должна содержать не более 10 слайдов, содержащих тестовую информацию, рисунки и таблицы для раскрытия выбранной темы.

*Тестирование.* Тестирование является частью текущего контроля знаний. Подготовка студента к прохождению тестирования осуществляется в период лекционных и занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами лекций, основной и дополнительной литературой по дисциплине (см. перечень литературы в рабочей программе дисциплины).

Для подготовки доклада необходимо подобрать литературу. Общее количество литературных источников, включая тексты из Интернета, (публикации в журналах), должно составлять не менее 10 наименований. Учебники, как правило, в литературные источники не входят.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) -

дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

**Контроль самостоятельной работы:** проводится на аудиторных занятиях. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки тем дисциплины, выполнения самостоятельных заданий.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.**

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

-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, PowerPoint;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационная справочная система - электронно-библиотечная система eLibrary.

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

. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оснащенного оргтехникой.

**Оборудование учебного кабинета:**

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Автоматизированные рабочие места обучающихся;
- Автоматизированное рабочее место преподавателя;

**Технические средства обучения:**

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- мультимедиа проектор;

## **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.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО