

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 27.08.2023 19:19:18
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ
(наименование структурного подразделения (института))

Кафедра менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Стратегический менеджмент»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
Б1.В.ДВ.05.01 Информационный менеджмент проекта**

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Очная/очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2023

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):

д.э.н., профессор кафедры менеджмента Яновский Валерий Витальевич

Директор образовательной программы «Менеджмент», к. э. н., доцент, доцент Кудряшов
Вадим Сергеевич;

Заведующий кафедрой менеджмента, д. э. н., профессор Сергеев Игорь Борисович

РПД Б1.В.ДВ.05.01 Информационный менеджмент проекта одобрена на заседании
кафедры менеджмента Протокол №13 от 29.03.2023.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
3. Содержание и структура дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
6. Методические материалы по освоению дисциплины.....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	15
7.1. Основная литература	15
7.2. Дополнительная литература.....	15
7.3. Нормативные правовые документы.	16
7.4. Интернет-ресурсы.	16
7.5. Иные источники.	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина **Б1.В.ДВ.05.01 Информационный менеджмент проекта** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-7	Способен использовать навыки бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПКс-7.2	Способен применять навыки бизнес-планирования для успешного развития новых организаций (направлений деятельности продуктов)

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками/ Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка	ПКс-7.2	<u>на уровне знаний:</u> - базовые понятия дисциплины, объективные основы информационного менеджмента
		<u>на уровне умений:</u> - уметь использовать понятийный аппарат информационного менеджмента
		<u>на уровне навыков:</u> - владении методами и способами информационного менеджмента

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астрономич. часах)
<i>Очная форма</i>	
Общая трудоемкость	144/108
Контактная работа с преподавателем	58/43
Лекции	28/21
Практические занятия	28/21
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	50/36
Формы текущего контроля	Контрольная работа, дискуссия
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
<i>Очно-заочная форма</i>	
Общая трудоемкость	144/108
Контактная работа с преподавателем	42/31
Лекции	20/15
Практические занятия	20/15
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	66/50
Формы текущего контроля	Контрольная работа, дискуссия
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 Информационный менеджмент проекта относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины». Дисциплина читается на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения и на 5 курсе в 10 семестре для очно-заочной формы обучения. Учебная дисциплина базируется на знаниях, полученных на дисциплинах: Теория организации, Экономика и управление организацией, Трудовое право, Управление человеческими ресурсами. Знания, полученные в результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Информационный менеджмент проекта, используются студентами при изучении дисциплины, могут использоваться при прохождении обучающимися практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале:

<https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					Р	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Задачи информационного менеджмента	20	5		5		10	Д**
Тема 2	Информационные системы и их классификация	20	5		5		10	Д**
Тема 3	Проект как объект управления.	20	5		5		10	КР*, Д**
Тема 4	Программное обеспечение управления проектами	20	5		5		10	Д**
Тема 5	Корпоративные информационные системы	26	8		8		10	Д**
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего акад./астрон. часов :		144	28		28	2	50	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) ;

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа) ;

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ) ;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) ;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечания:

КР - контрольная работа*

Д** - дискуссия

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					Р	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Задачи информационного менеджмента	22	4		4		14	Д**
Тема 2	Информационные системы и их классификация	20	4		4		12	Д**
Тема 3	Проект как объект управления.	22	4		4		14	КР*, Д**
Тема 4	Программное обеспечение управления проектами	20	4		4		12	Д**
Тема 5	Корпоративные информационные системы	22	4		4		14	Д**
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего акад./астрон. часов :		144	20		20	2	66	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) ;

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа) ;

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ) ;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) ;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечания:

КР - контрольная работа*

*Д** - дискуссия*

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Задачи информационного менеджмента.

Формирование технологической среды информационной системы. Развитие информационной системы и обеспечение её обслуживания. Планирование в среде информационной системы. Формирование организационной структуры в области информатизации. Использование и эксплуатация информационных систем.

Тема 2. Информационные системы и их классификация

Общепринятая классификация информационных систем. Классификация ИС по признаку структурированности задач. Классификация ИС по функциональности. Информационные системы специалистов. Классификация ИС по степени автоматизации информационных процессов. Классификация ИС по режиму работы.

Тема 3. Проект как объект управления.

Понятие проекта. Окружение проекта. Жизненный цикл проекта. Классификация проектов. Инновационный проект. Планирование и контроль проекта. Участники проекта. Руководитель проекта. Ресурсы. Автоматизация управления проектами. Инструменты управления проектами.

Тема 4. Программное обеспечение для управления проектом

Программный комплекс Microsoft Project как инструмент управления проектом. Управление проектом на различных этапах его реализации. Структуризация проекта путём разделения его на этапы, задачи и подзадачи, выявление задачи критического пути. Получение графика реализации проекта. Осуществление назначения ресурсов задачам проекта. Эффективное контролирование загрузки ресурсов.

Генерация отчётов. Импорт и экспорт данных с использованием MS Excel и MS Access. Отправка электронного письма ресурсу в момент назначения этому ресурсу задачи. Решение специфических задач с использованием языка программирования VBA.

Тема 5. Корпоративные информационные системы

Понятие корпоративной ИС. Состав корпоративной ИС. Информационная модель корпоративной ИС. Структура корпоративной ИС. Архитектура корпоративных информационных систем.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Информационный менеджмент проекта используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Тема и/или раздел</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
1. Задачи информационного менеджмента	Д**
2. Информационные системы и их классификация	Д**
3. Проект как объект управления.	КР*, Д**
4. Программное обеспечение управления проектами	Д**
5. Корпоративные информационные системы	Д**

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по темам

Контрольные работы

Тема 3. Проект как объект управления.

1. Что относится к ближнему окружению проекта?
2. Что относится к дальнему окружению проекта?
3. Что такое жизненный цикл проекта?
4. Какие фазы выделяют в жизненном цикле проекта?
5. Перечислите способы классификации проектов.
6. В чём заключается функциональный, динамический и предметный подходы к управлению проектом?

Темы дискуссии

Задание: раскройте предложенную тему в контексте ее реализации в одной из зарубежных стран. Проанализируйте информацию по предложенной теме, изучите основные точки зрения, соберите интересные факты по теме и подготовьтесь к публичному выступлению с сообщением и презентацией по теме.

Тема 1

Формирование технологической среды информационной системы

Тема 2

Использование и эксплуатация информационных систем

Тема 3

Автоматизация управления проектами

Тема 4

Управление проектом на различных этапах его реализации

Тема 5

Архитектура корпоративных информационных систем

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств)

Промежуточная аттестация может быть реализована с элементами ЭО/ДОТ.

Устный ответ на вопросы билета. По результатам сдачи экзамена проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-7.2	Студент применяет навыки бизнес-планирования для успешного развития новых организаций (направлений деятельности продуктов)	Студент демонстрирует способность определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности, ее виды и формы, особенности осуществления с учетом совокупности воздействия внешних и внутренних факторов предпринимательской деятельности, находить новые идеи в бизнесе с учетом рыночных возможностей, учитывать отечественный и зарубежный опыт осуществления предпринимательской деятельности при выполнении профессиональных обязанностей Студент способен использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Сетевое планирование
2. Ресурсное планирование
3. Документирование плана проекта
4. Управление стоимостью проекта
5. Бюджетирование проекта
6. Цели и содержание контроля проекта
7. Управление изменениями

8. Завершение проекта
9. Взаимосвязь объемов, продолжительности и стоимости работ
10. Управление временем
11. Контроль производительности труда
12. Управление качеством проекта
13. Ресурсы проекта
14. Процессы управления ресурсами
15. Управление запасами
16. Логистика в управлении проектами
17. Основные характеристики и принципы формирования команды проекта
18. Состав команды, требования к менеджерам
19. Принятие решений
20. Управление персоналом команды
21. Психологические аспекты управления персоналом команды
22. Мотивация и стимулирование персонала
23. Управление конфликтами
24. Методы управления проектными рисками
25. Анализ рисков проекта
26. Методы снижения рисков
27. Управление коммуникациями проекта

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом СЗИУ РАНХиГС от 06 сентября 2019 г. № 306 с изменениями от 22 января 2020 г. «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

При оценивании используется балльно-рейтинговая система, позволяющая осуществлять постоянный мониторинг усвоения студентами учебной программы курса во время аудиторных занятий, а также контролировать самостоятельную работу обучающихся. В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины студент может набрать 60% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки. Баллы, полученные на экзамене, прибавляются к уже заработанным в ходе семестра.

Критерии оценки знаний, навыков; описание параметров формирования баллов, присваиваемых во время освоения дисциплины:

1. Посещаемость лекционных занятий –20 баллов;

2. Текущий контроль предусматривает контрольные работы с подведением итогов в баллах – 20 баллов;
3. Работа на семинарских занятиях (контрольные работы) – 20 баллов;
4. Ответ на экзамене – до 40 баллов.

В институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную: Таблица 4.4

Количество баллов	Экзаменационная оценка	
	прописью	буквой
96 - 100	отлично	А
86 - 95	отлично	В
71 - 85	хорошо	С
61 - 70	хорошо	Д
51 – 60	удовлетворительно	Е
0 - 50	неудовлетворительно	ЕХ

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено

частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Экзамен проводится в форме контрольной работы (решения задач) по билетам. На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины.

Экзаменационный билет включает в себя две задачи. Содержание задач одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В процессе подготовки к экзамену организуются предэкзаменационные консультации для всех учебных групп.

Как правило, экзамен принимает преподаватель, читавший учебную дисциплину в данной учебной группе. В аудитории, где проводится экзамен, одновременно находятся все студенты.

Для прохождения экзамена студенту необходимо иметь при себе письменные принадлежности. На подготовку билета отводится 60 минут.

Не следует брать на экзамен шпаргалки. А наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При возникновении любых неясностей в процессе решения задачи следует обращаться с вопросами только к преподавателю. Разрешается пользоваться калькулятором.

Методические рекомендации по подготовки к лекциям и семинара

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час.	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
Задачи информационного менеджмента	3	1-3	1-2	1. Дайте определение понятию «информационный менеджмент». Какие задачи решаются в информационном менеджменте? 2. Какие вопросы в

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час.	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
				<p>отношении Hardware и Software предприятию необходимо выяснить с позиций стратегического менеджмента?</p> <p>3. Как осуществляется выбор средств информатизации для развития информационных систем?</p> <p>4. Что такое единый технологический парк предприятия?</p> <p>5. Как можно снизить степень риска при выборе средств информатизации?</p> <p>6. Что понимают под пилотным проектом?</p> <p>7. Чем стратегический информационный менеджмент отличается от оперативного?</p> <p>Чему должна соответствовать организация информационной системы предприятия?</p>
Информационные системы и их классификация	3	1-3	1-2	<p>1. Как осуществляется классификация ИС по признаку структурированности задач?</p> <p>2. Как осуществляется классификация ИС по функциональности?</p> <p>3. Как осуществляется классификация ИС по степени автоматизации информационных процессов?</p> <p>Как осуществляется классификация ИС по режиму работы?</p>
Проект как объект управления.	3	1-3	1-2	<p>1. Что понимают под проектом</p>

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час.	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
				<p>информационном менеджменте?</p> <p>2. Что такое инновационный проект?</p> <p>3. Приведите примеры проектов в области информационного менеджмента.</p> <p>4. Что такое окружение проекта?</p> <p>5. Какие фазы выделяют в жизненном цикле проекта?</p> <p>6. Какие существуют способы классификации проектов?</p> <p>7. Что можно контролировать при управлении проектом? Перечислите основных участников проекта.</p>
Программное обеспечение управления проектами	3	1-3	1-2	<p>1. Какие стандарты необходимо соблюдать при создании ИС?</p> <p>2. Какие стандарты необходимо соблюдать при эксплуатации ИС?</p> <p>3. В чём заключается стратегическое планирование информационных систем?</p> <p>4. Опишите основные этапы формирования проекта информатизации?</p> <p>5. Какое программное обеспечение используется для управления проектом информатизации?</p>

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час.	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
Корпоративные информационные системы	4	1-3	1-2	1. Приведите примеры корпоративных ИС? 2. Какие требования предъявляются к созданию корпоративных ИС? 3. Приведите примеры систем управления ресурсами предприятия? 4. Что входит в состав системы управления взаимоотношениями с клиентами? 5. В каких случаях применяются экспертные системы? 6. Что представляют собой системы бизнес-аналитики? Что входит в состав систем электронного документооборота?
Всего:	16			

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература.

Все источники взаимозаменяемые

1. Информатика для юристов и экономистов [Электронный ресурс] : [учебник для вузов / С. В. Симонович [и др.] ; под ред. С. В. Симоновича. - 2-е изд. - Электрон. дан. - СПб.[и др.] : Питер, 2014. - 544 с. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=344424>
2. Математика и информатика в задачах и ответах [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / авт.-сост. И. И. Боброва. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - М. : Флинта, 2014. - 230 с. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=351951>

7.2. Дополнительная литература.

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник : для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция", рек. М-вом образования Рос. Федерации / [Т. М. Беляева и др.] ; под ред. В. Д. Элькина ; Моск. гос. юрид. акад. им. О. Е. Кутафина. - М. : Проспект, 2012. - 349 с.

2. Информатика для экономистов : учебник для бакалавров [обучающихся по эконом. направлениям и специальностям / авт. кол.: В. П. Поляков (рук.) и др.] ; под ред. В. П. Полякова ; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - М. : Юрайт, 2014. - 524 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации.- 2014.- № 9, ст. 851.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 28.07.2017).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 28.07.2017).
3. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.garweb.ru](http://www.garweb.ru).
4. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.consultantr.ru](http://www.consultantr.ru).
5. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
6. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
7. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
8. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

7.5. Иные источники

Не используются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

Таблица 8

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

На семинарских занятиях используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft Power Point»);
- пакеты прикладных программ SPSS/PC+, СТАТИСТИКА,
- программные комплексы Word, ТЕСТУНИВЕРСАЛ,
- правовые базы данных «Консультант+», «Гарант», «Кодекс», «Эталон»