

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 02.12.2024 23:52:25  
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**

38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование направления подготовки)

Очная/очно-заочная  
(формы обучения)

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

К.ф.н., преподаватель кафедры менеджмента Пылькина Мария Сергеевна;

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

Заведующий кафедрой менеджмента, д. э. н., профессор Лабудин Александр Васильевич.

РПД Б1.В.ДВ.05.01 Информационный менеджмент проекта одобрена на заседании  
кафедры менеджмента Протокол

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП .....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	8
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся. ....	9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	17
7.1. Основная литература. ....	17
7.2. Дополнительная литература.....	17
7.3. Нормативные правовые документы. ....	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	17

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

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Наименование компонента компетенции</b>
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:

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
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> - владение методами информационного менеджмента

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астрономич. часах)
<i>Очная форма</i>	
<b>Общая трудоемкость</b>	144/108
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	58/43
Лекции	28/21
Практические занятия	28/21
Лабораторные занятия	-
<b>Практическая подготовка</b>	-
<b>Самостоятельная работа</b>	50/36
Формы текущего контроля	Контрольная работа, дискуссия
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен
<i>Очно-заочная форма</i>	
<b>Общая трудоемкость</b>	144/108
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	42/31
Лекции	20/15
Практические занятия	20/15
Лабораторные занятия	-
<b>Практическая подготовка</b>	-
<b>Самостоятельная работа</b>	66/50
Формы текущего контроля	Контрольная работа, дискуссия
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	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 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, могут использоваться при прохождении обучающимися практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Форма 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 и, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие, цели и задачи информационного менеджмента	20	5		5		10	Д**
Тема 2	Информационные технологии и государственная политика в сфере их развития и контроля	20	5		5		10	Д**
Тема 3	Информационные системы и автоматизация деятельности	22	5		5		10	КР*, Д**
Тема 4	Корпоративные информационные системы	20	5		5		10	Д**
Тема 5	Анализ и моделирование бизнес-процессов	26	8		8		10	ЛР***
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
<b>Всего акад./астрон. часов :</b>		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  
 ЛР\*\*\* - лабораторная работа

**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	Понятие, цели и задачи информационного менеджмента	22	4		4		14	Д**
Тема 2	Информационные технологии и государственная политика в сфере их развития и контроля	20	4		4		12	Д**
Тема 3	Информационные системы и автоматизация деятельности	24	4		4		14	КР*, Д**
Тема 4	Корпоративные информационные системы	20	4		4		12	Д**
Тема 5	Анализ и моделирование бизнес-процессов	22	4		4		14	ЛР**
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
<b>Всего акад./астрон. часов :</b>		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. Понятие, цели и задачи информационного менеджмента.**

Понятие информации и информационной технологии. Эволюция информационных технологий. Этапы функционального развития информационно-вычислительной техники от расчетных задач к поддержке принятия решений. Информационное общество и информационная экономика. Информационный менеджмент как современная технология управления. Профильные компетенции информационного менеджера.

#### **Тема 2. Информационные технологии и государственная политика РФ в сфере их развития и контроля.**

История развития системы информационного обеспечения России. История зарождения информационного менеджмента на российских предприятиях. Итоги реализации ФЦП «Цифровая Россия» 2002-2010гг. Государственная программа РФ «Информационное общество», ее цели, задачи и процесс реализации.

#### **Тема 3. Информационные системы и автоматизация деятельности предприятия.**

Автоматизированные информационные системы и их архитектура. Понятие зрелости производственного процесса и проблемы автоматизации. Жизненный цикл ИС. Классификация ИС по масштабу; по функциональности; по уровню структурирования задач.

#### **Тема 4. Корпоративные информационные системы**

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

#### **Тема 5. Анализ и моделирование бизнес-процессов.**

Бизнес-процесс как информационный процесс. Бизнес-аналитика и ее инструменты. BPMN-стандарт. Лабораторный практикум: моделирование бизнес-процессов в среде Camunda Modeller.

### **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. Понятие, цели и задачи информационного менеджмента	Д**
2. Информационные технологии и государственная политика РФ в сфере их развития и контроля	Д**
3. Информационные системы и автоматизация деятельности предприятия	КР*, Д**
4. Корпоративные информационные системы	Д**
5. Анализ и моделирование бизнес-процессов	ЛР**

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

##### **Типовые оценочные материалы по темам**

##### **Контрольная работа**

##### **Тема 3. Информационные системы и автоматизация деятельности предприятия.**

1. Что понимается под архитектурой информационной системы?
2. Что такое жизненный цикл информационной системы и какие фазы в нем выделяют?
3. Каковы основные признаки зрелости производственного процесса?
4. Перечислите типовые проблемы автоматизации деятельности предприятия?
5. Как можно классифицировать информационные системы по их функциональности?
6. Как можно классифицировать информационные системы по уровню структурированности их задач?

##### **Темы дискуссии**

###### **Тема 1.**

Информация как основной ресурс. Интернет как особая рыночная среда. От систем поддержки принятия решений к системам принятия решений: пределы автоматизации управленческого труда.

###### **Тема 2**

Информационное общество в РФ: особенности формирования и функционирования. Электронный документооборот основных юридически значимых документов: плюсы и минусы для системы государственного управления. Вызовы информационной безопасности. Проблема цифрового суверенитета.

###### **Тема 3**

Возможности автоматизации в рамках ситуативной модели управления. Возможности автоматизации в рамках проектной модели управления. Возможности автоматизации в

рамках директивной модели управления. Процессная модель управления и понятие зрелости процесса.

#### Тема 4

Типовые проблемы внедрения ERP-системы на предприятии. Сферы применения CRM-систем. Основные принципы построения корпоративной информационной системы. 1С  
Предприятие как основа корпоративной ИС.

#### **Лабораторная работа**

В среде моделирования Camunda Modeller, опираясь на основные положения стандарта BPMN 2.0, создать графическую модель бизнес-процесса.

Пример задания.

Существует целый ряд ситуаций, когда обладатели страховых полисов могут быть вынуждены вернуть деньги, полученные ими от страховой компании. Эти ситуации позволяют страховой компании предъявить клиенту регрессное требование, и в следующих абзацах сотрудник описывает, как реализуется этот процесс:

Я получаю сообщение о том, что конкретному клиенту возможно предъявить регрессное требование. Я провожу расследование и, если прихожу к выводу, что оснований для регрессного требования нет, то просто закрываю дело. Если я решу, что основания есть, я отправлю клиенту запрос на возврат платежа и определю срок, в течении которого платеж должен быть сделан.

Далее произойдет одно из трех событий. \* Если мы получим деньги, я обработаю платеж и закрою дело. \* Если срок оплаты наступит, а платеж не будет получен, я передам дело коллекторскому агентству. \* Если я получу от клиента апелляцию, я рассмотрю ее. Если я приду к выводу, что клиент был прав, я закрою дело. В противном случае я передам дело в коллекторское агентство.

### **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)	<p>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</p> <p>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.</p>

### **Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

#### *Перечень вопросов для подготовки к экзамену*

1. Понятие информационной технологии
2. Основные этапы развития вычислительной техники и ее функциональных возможностей
3. Понятие информационного общества и информационной экономики
4. Ретроспектива развития информационного обеспечения РФ
5. Текущая политика РФ в области информатизации
6. Информационный менеджмент: понятие, цели и задачи
7. Основные теории информации
8. Понятие информационной системы
9. Архитектура информационных систем
10. Влияние типа управления на возможности информатизации
11. Понятие корпоративной информационной системы
12. MRP-системы: их функции и задачи
13. ERP-системы: их функции и задачи
14. CRM-системы: их функции и задачи

15. CAD/CAM/CAE системы: их функции и задачи
16. EAM-системы: их функции и задачи
17. Системы электронного документооборота: их функции и задачи
18. Help desk/service desk-системы: их функции и задачи
19. WMS-системы: их функции и задачи
20. HRM-системы: их функции и задачи
21. TPS-системы: их функции и задачи
22. KWS-системы: их функции и задачи
23. MIS-системы: их функции и задачи
24. ESS-системы: их функции и задачи
25. DSS-системы: их функции и задачи
26. Основные принципы моделирования бизнес-процессов
27. Нотация BPMN 2.0: основные элементы.

### **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. Работа на семинарских занятиях – 20 баллов;
2. Текущий контроль предусматривает контрольные работы с подведением итогов в баллах – 20 баллов;
3. Выполнение лабораторной 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 устного ответа на вопросы по билетам. На экзамен выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины.

Экзаменационный билет включает в себя два вопроса. Содержание вопросов 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 30 минут.

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

### Методические рекомендации по подготовки к лекциям и семинарам

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час.	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
Понятие, цели и задачи информационного менеджмента	3	1-2	1-3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Дайте определение понятию «информационный менеджмент».</li><li>2. Как осуществляется выбор средств информатизации для развития информационных систем?</li><li>3. Что такое единый технологический парк предприятия?</li><li>4. Как можно снизить степень риска при выборе средств информатизации?</li><li>5. Чем стратегический информационный менеджмент отличается от оперативного?</li></ol>

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час.	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
				7. Чему должна соответствовать организация информационной системы предприятия?
Информационные технологии и государственная политика РФ в сфере их развития и контроля	3	1-2	1-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие этапы можно выделить в процессе развития системы информационного обеспечения России?</li> <li>2. С какими проблемами сталкивается государственная политика в области информатизации?</li> <li>3. Какие цели преследует политика ведения электронного документооборота основных юридически значимых документов?</li> <li>4. Каковы принципы политики реализации цифрового суверенитета?</li> </ol>
Информационные системы и автоматизация деятельности предприятия	3	1-2	1-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как осуществляется классификация ИС по режиму работы?</li> <li>2. Как осуществляется классификация ИС по признаку структурированности задач?</li> <li>3. Как осуществляется классификация ИС по функциональности?</li> <li>4. Как осуществляется классификация ИС по степени автоматизации информационных процессов?</li> </ol>
Корпоративные информационные системы	3	1-2	1-2	1. Какие стандарты необходимо соблюдать при создании КИС?

Наименование темы или раздела дисциплины	Трудоемкость, час.	Список рекомендуемой литературы		Вопросы для самопроверки
		Основная (№ из перечня)	Дополнительная (№ из перечня)	
				<p>2. Какие стандарты необходимо соблюдать при эксплуатации КИС?</p> <p>3. В чём заключается стратегическое планирование информационных систем?</p> <p>4. Опишите основные этапы формирования проекта информатизации?</p> <p>5. Что входит в состав системы управления взаимоотношениями с клиентами?</p> <p>6. В каких случаях применяются экспертные системы?</p> <p>7. Что представляют собой системы бизнес-аналитики?</p>
Анализ и моделирование бизнес-процессов	4	1-2	1-2	<p>1. Каковы основные принципы моделирования бизнес-процессов?</p> <p>2. Перечислите основные системы нотации бизнес-процессов.</p> <p>3. Перечислите основные элементы BPMN-нотации.</p> <p>4. Какие категории событий существуют в BPMN-нотации?</p> <p>5. Как определяется задача в BPMN-нотации и какие категории задач существуют?</p>
Всего:	16			

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

### 7.1. Основная литература.

*Все источники взаимозаменяемые*

1. Информационный менеджмент; учебное пособие / О. М. Барбаков, Ю. А. Зобнин, А. С. Еропкина. — Тюмень: ТюмГНГУ, 2014. — 270 с.
2. Информационный менеджмент: курс лекций / В.Г. Матвейкин, Б.С. Дмитриевский, К.А. Садов. – Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. Ун-та, 2009. – 44 с.

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 534 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.
3. Основы информационной безопасности: учебное пособие для студентов вузов / Е. В. Вострецова. — Екатеринбург: Изд-во Урал.ун-та, 2019 — 204 с.

### 7.3. Нормативные правовые документы.

1. Государственная программа «Информационное общество». Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313.  
срок реализации ГП-23: 2011–2024 годы.  
<https://ach.gov.ru/upload/iblock/fe9/x5g1i6rjvovryanewcepl15pniqznt4q.pdf>

### 7.4. Иные источники

Нотация BPMN 2.0 <https://www.comindware.ru/blog/нотация-bpmn-2-0-элементы-и-описание/>

## 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»