

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Совета факультета  
экономики и информационной безопасности  
Протокол заседания Совета факультета  
№ 12 «18» июли 2018 г.  
Декан факультета экономики и  
информационной безопасности  
\_\_\_\_\_ Т.А. Сафина

ОДОБРЕНО  
на заседании кафедры информационной  
безопасности  
Протокол заседания кафедры  
№ 10 «20» июли 2018 г.  
Зав. кафедрой информационной  
безопасности \_\_\_\_\_ Т.М. Гусакова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине \_\_\_\_\_ Управление ИТ-сервисом и контентом  
(наименование)  
образовательная программа 38.03.05 Бизнес-информатика, «Электронный бизнес»  
форма обучения очная, заочная

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

генеральный директор ООО  
Компания "Цитрус",  
канд. техн. наук  
Егошин А.Б.  
(должность, Ф. И. О., ученая  
степень, звание автора(ов)  
программы)

Йошкар-Ола, 2018

## Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Структура и содержания дисциплины .....	6
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации .....	15
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	23
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	24
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	26

## 1. Пояснительная записка

**Цель изучения дисциплины:** является освоение основных закономерностей и современных тенденций развития технологий управления ИТ-сервисами и контентом.

**Место дисциплины в учебном плане:**

Предлагаемый курс относится к базовой части образовательной программы 38.03.05 Бизнес-информатика. Электронный бизнес.

**Дисциплина «Управление ИТ-сервисом и контентом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

продолжает формирование общепрофессиональной компетенции:

способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК-3) – 3/4 этап.

### Этапы формирования компетенции (очная форма обучения)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОПК-3	способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	Теоретические основы информатики	1	1
		Программирование		
		Бухгалтерский учет	4	2
		Имитационное моделирование		
		Информационные технологии		
		Управление ИТ-сервисом и контентом	5	3
		Рынки ИКТ и организация продаж		
		Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)		
		Моделирование бизнес-процессов	6	4
		Нечеткая логика и нейронные сети		
		Системы поддержки принятия решений		
		Стандартизация, сертификация и управление качеством программного обеспечения	7	5
Производственная практика (практика по получению профессиональных				

		умений и опыта профессиональной деятельности)		
		Производственная практика (преддипломная)	8	6
		Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты		

**Этапы формирования компетенции  
(заочная форма обучения)**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОПК-3	способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях	Теоретические основы информатики	1	1
		Программирование		
		Информационные технологии	2	2
		Бухгалтерский учет	3	3
		Имитационное моделирование	5	4
		Управление ИТ-сервисом и контентом		
		Рынки ИКТ и организация продаж		
		Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	6	5
		Нечеткая логика и нейронные сети		
		Системы поддержки принятия решений	7	6
		Моделирование бизнес-процессов	8	7
		Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)		
Стандартизация, сертификация и управление качеством	9	8		

		программного обеспечения		
		Производственная практика (преддипломная)	10	9
		Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты		

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

ОПК-3	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации, их виды;</li> <li>- назначение и устройство компьютера;</li> <li>- основы современных информационных технологий поиска и переработки информации;</li> <li>- основные информационные системы и информационно-коммуникативные технологии для управления бизнесом;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- работать в качестве пользователя персонального компьютера, самостоятельно использовать внешние носители информации для обмена данными между машинами, создавать резервные копии и архивы данных и программ;</li> <li>- использовать средства компьютерных коммуникаций; использовать сетевые средства поиска и обмена информацией;</li> <li>- работать с информационными системами и использовать информационно-коммуникативные технологии для управления бизнесом.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;</li> <li>- навыками работы с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях;</li> <li>- методами управления бизнес процессами</li> </ul>
-------	---

**Формы текущего контроля успеваемости студентов:** устный опрос, практическое задание.

**Формы промежуточной аттестации:** зачет.

## 2. Структура и содержания дисциплины

Трудоемкость 2 зачетные единицы, 72 часа, из них:

очная форма обучения: 16 лекционных, 24 практических занятий, 32 часов самостоятельной работы.

заочная форма обучения: 4 лекционных, 4 практических, 60 часов самостоятельной работы, 4 часа контроль.

### 2.1. Тематический план учебной дисциплины (очная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Информационные ресурсы организации и подходы к их систематизации	12	4	4	-	4
2	Основы управления корпоративным контентом	12	4	4	-	4
3	Жизненный цикл контента	12	2	4	-	6
4	Архитектура и технологии поддержки систем управления контентом. Выбор контент-сервисов	12	2	4	-	6
5	Инструментальные средства управления корпоративным контентом	12	2	4	-	6
6	Последствия внедрения ЕСМ – технологий для предприятий	12	2	4	-	6
	<b>Итого по курсу:</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>32</b>

(заочная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Информационные ресурсы организации и подходы к их систематизации	14	2	2	-	10
2	Основы управления корпоративным контентом	14	2	2	-	10
3	Жизненный цикл контента	10	-	-	-	10
4	Архитектура и технологии поддержки систем управления контентом. Выбор контент-сервисов	10	-	-	-	10
5	Инструментальные средства управления корпоративным контентом	10	-	-	-	10
6	Последствия внедрения ЕСМ – технологий для предприятий	10	-	-	-	10
	<b>Итого по курсу:</b>	<b>68</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>60</b>

## 2.2. Тематический план лекций:

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Информационные ресурсы организации и подходы к их систематизации	4/2
2	Основы управления корпоративным контентом	4/2
3	Жизненный цикл контента	2/-
4	Архитектура и технологии поддержки систем управления контентом. Выбор контент-сервисов	2/-
5	Инструментальные средства управления корпоративным контентом	2/-
6	Последствия внедрения ЕСМ – технологий для предприятий	2/-
	<b>Итого по курсу</b>	<b>16/4</b>

### Содержание лекционных занятий

#### Тема 1. Информационные ресурсы организации и подходы к их систематизации

1. Основные виды информационных ресурсов организации: данные, информация и знания.
2. Понятие документированных, электронных и не документированных информационных ресурсов.
3. Право на доступ к информации.
4. Критерии оценки информации: систематичность, естественность и возможность повторного использования.

#### Тема 2. Основы управления корпоративным контентом

1. Эволюция изменений технологии и бизнес-условий.
2. Смена парадигм в управлении документами: от бумажных документов к электронным, использование Интернет-публикаций.
3. Понятие «контент».
4. Коллаборативный контент, предоставляемый глобальной сетью.
5. Баланс между потреблением и созданием контента на рабочих местах.

#### Тема 3. Жизненный цикл контента

1. Жизненный цикл контента как ключевой элемент базовой модели управления контентом.
2. Составные части жизненного цикла контента: управление получением, хранением и предоставлением информации в разрезе трех измерений - предприятие, контент, управление.

3. Получение контента: сканирование, преобразование, передача через Интернет и сбор информации – в разрезе измерений жизненного цикла.
4. Хранение контента в разрезе измерений жизненного цикла.

#### **Тема 4. Архитектура и технологии поддержки систем управления контентом. Выбор контент-сервисов**

1. Сложности согласования архитектуры ЕСМ с корпоративными стейкхолдерами при использовании различных ИТ-решений.
2. История и перспективы развития ведущих ЕСМ-технологий.
3. Классификация прикладных архитектур для реализации систем управления контентом предприятия (ЕСМ).
4. Применение облачных сервисов для управления контентом: SaaS –технология. SaaS как наиболее востребованное решения для создания среды совместной работы над документами и другой коллаборации (совместной работы над задачами).

#### **Тема 5. Инструментальные средства управления корпоративным контентом**

1. Применение проприетарных и Open Source - платформ для управления контентом, сравнительный анализ.
2. Анализ рынка ЕСМ -систем: Логика ЕСМ, Alfresco, EMC Documentum, DIRECTUM, OpenText, ABBYY и др. «Магический квадрат» Gartner для рынка ЕСМ.

#### **Тема 6. Последствия внедрения ЕСМ – технологий для предприятий**

1. Развитие ЕСМ как этап внедрения концепции управления знаниями.
2. Управление изменениями: информационная культура и коллективное использование знаний.

#### **Основная литература**

Бирюков, А.Н. Процессы управления информационными технологиями / А.Н. Бирюков. - 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 264 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428949> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

#### **Дополнительная литература**

1. Бараксанов, Д.Н. Управление ИТ-сервисами и контентом : учебное пособие / Д.Н. Бараксанов, Ю.П. Ехлаков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР), Факультет дистанционного обучения. - Томск : ТУСУР, 2015. - 144 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480595> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Гениатулина, Е.В. CMS – системы управления контентом : учебное пособие / Е.В. Гениатулина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 63 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438332> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

### 2.3. Тематический план практических (семинарских) занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Информационные ресурсы организации и подходы к их систематизации	4/2
2	Основы управления корпоративным контентом	4/2
3	Жизненный цикл контента	4/-
4	Архитектура и технологии поддержки систем управления контентом. Выбор контент-сервисов	4/-
5	Инструментальные средства управления корпоративным контентом	4/-
6	Последствия внедрения ЕСМ – технологий для предприятий	4/-
	<b>Итого по курсу</b>	<b>24/4</b>

#### Содержание практических занятий

##### Тема 1. Информационные ресурсы организации и подходы к их систематизации

1. Роль и значение информационных ресурсов в информатизации общества.
2. Паспорт информационного ресурса.
3. Технологии управления информационными ресурсами.
4. Понятие информационной системы.

##### Тема 2. Основы управления корпоративным контентом

1. Баланс между потреблением и созданием контента на рабочих местах.
2. Структура контента, неструктурированная информация и проблемы ее использования в бизнес-целях.
3. Концепция ЕСМ(enterprise content management).

##### Тема 3. Жизненный цикл контента

1. Получение контента: сканирование, преобразование, передача через Интернет и сбор информации – в разрезе измерений жизненного цикла.
2. Хранение контента в разрезе измерений жизненного цикла.
3. Предоставление контента в разрезе измерений жизненного цикла.

##### Тема 4. Архитектура и технологии поддержки систем управления контентом. Выбор контент-сервисов

1. Применение облачных сервисов для управления контентом: SaaS –технология. SaaS как наиболее востребованное решения для создания среды совместной работы над документами и другой коллаборации (совместной работы над задачами).
2. Принцип мультиплатформенности в SaaS модели.

3. Предложения для реализации модели SaaS: Dropbox.com, Box.com, Google Disk, Alfresco Cloud, Shared Drive.

4. Причины миграции систем управления корпоративным контентом в модель SaaS, проблемы кастомизации и ее интеграции со смежными информационными системами. Компоненты ECM-сервисов (контентных сервисов) и их выбор при разработке (внедрении) ECM-систем.

### **Тема 5. Инструментальные средства управления корпоративным контентом**

1. Функциональные возможности ECM-систем: управление документами (Document Management, DM) – регистрация, контроль версий, обеспечение безопасности и библиотечные службы для деловых документов; работа с образами документов (Document Imaging, DI) – полный цикл работы с бумажными документами, включая их преобразование в электронный вид и оцифровку; управление записями (Records Management, RM) – долгосрочное архивирование и автоматизация сохранения документов в соответствии с нормативными требованиями; управление потоками работ (Workflow) – поддержка бизнес-процессов и маршрутизация контента в соответствии с рабочими заданиями и состояниями; управление веб-контентом (Web Content Management, WCM) – автоматизация функций веб-мастера, управление знаниями (Knowledge Management, KM), а также управление динамическим контентом и взаимодействием с пользователем; документо-ориентированная групповая работа (Document-Centric Collaboration) – коллективная работа с документами и поддержка проектных команд.

2. Анализ рынка ECM -систем: Логика ECM, Alfresco, EMC Documentum, DIRECTUM, OpenText, ABBYY и др. «Магический квадрат» Gartner для рынка ECM.

### **Тема 6. Последствия внедрения ECM – технологий для предприятий**

1. ECM –технологии для формирования профессиональных сообществ.
2. Корпоративные порталы как единая точка доступа к информационным ресурсам предприятия.

### **Пример задачи на практических занятиях**

Задание: В рамках данного задания вам предлагается самостоятельно ознакомиться с современными программными средствами для управления ИТ-сервисами, изучить их возможности и особенности.

Ход работы:

1. Ознакомиться с теоретическими материалами по дисциплине, включая указанную в них литературу для самостоятельного изучения.

2. Используя сайты производителей, поисковые системы, Википедию и т.д., найти информацию по следующим программным средствам:

a. Семейство продуктов 1С (<http://1c.ru/>) и разработки на его основе;

b. IBM Tivoli ([www.ibm.com/tivoli](http://www.ibm.com/tivoli));

c. Продукты HP Software Division (бывшие HP OpenView);

d. Продукты Microsoft (включая поддерживающие MOF).

3. Отрастить в отчёте по заданию следующую информацию для каждого из программных средств, изученных в предыдущем пункте:

a. Название программного средства

b. Самостоятельно выполненное краткое описание программного средства согласно приведённой выше классификации: архитектура (единая система, модули, отдельные продукты и т.п.), тип лицензии, основное назначение, требования к платформам и прочему обеспечению и т.д.

c. Распространенность (страны, регионы, доля рынка).

d. Поддержка основных процессов по управлению ИТ-сервисами: управление инцидентами (обращениями, ошибками), центр поддержки (Service Desk, Help Desk); управление конфигурациями (активами);

управление изменениями (ревизиями), релизами, версиями; управление системами хранения данных, резервным копированием; управление уровнем сервиса (SLA); управление мощностью, доступностью, непрерывностью (может включать в

себя мониторинг и управление сетью передачи данных, оборудованием, программным обеспечением);

управление финансами; управление авторизованным доступом и безопасностью; возможности по управлению веб-контентом (рассмотреть кратко).

Вы должны указать, какие модули, компоненты или отдельные продукты в рамках программного средства реализуют поддержку каждого из процессов, привести их краткие описания. При наличии – указать стоимость приобретения или аренды.

#### **Основная литература**

Бирюков, А.Н. Процессы управления информационными технологиями / А.Н. Бирюков. - 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 264 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428949> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

#### **Дополнительная литература**

1. Бараксанов, Д.Н. Управление ИТ-сервисами и контентом : учебное пособие / Д.Н. Бараксанов, Ю.П. Ехлаков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР), Факультет дистанционного обучения. - Томск : ТУСУР, 2015. - 144 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480595> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Гениатулина, Е.В. CMS – системы управления контентом : учебное пособие / Е.В. Гениатулина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 63 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438332> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

## 2.4. Тематический план самостоятельной работы

<b>№ п/п раздела</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Количество часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Информационные ресурсы организации и подходы к их систематизации	4/10
2	Основы управления корпоративным контентом	4/10
3	Жизненный цикл контента	6/10
4	Архитектура и технологии поддержки систем управления контентом. Выбор контент-сервисов	6/10
5	Инструментальные средства управления корпоративным контентом	6/10
6	Последствия внедрения ЕСМ – технологий для предприятий	6/10
	<b>Итого по курсу</b>	<b>32/60</b>

### Содержание самостоятельной работы

#### Тема 1. Информационные ресурсы организации и подходы к их систематизации

1. Как характеризуется роль ИС-службы в современном бизнесе?
2. Чем модель ITSM отличается от традиционного функционального подхода к организации ИТ-службы?
3. Перечислите особенности проекта ITIL?
4. Какие разделы управления ИТ-сервисами описаны в текущей версии библиотеки ITIL?

#### Тема 2. Основы управления корпоративным контентом

1. Какие направления управления ИТ-услугами описаны в проекте ITIL Refresh?
2. Какие процессы включены в блок поддержки ИТ-сервисов?
3. Какие процессы включены в блок предоставления ИТ-сервисов?
4. Поясните назначение процесса управления инцидентами.

#### Тема 3. Жизненный цикл контента

1. Поясните понятие "инцидент".
2. Приведите основные функции процесса управления инцидентами.
3. Поясните назначение процесса управления проблемами.
4. Поясните понятие "проблема".

#### Тема 4. Архитектура и технологии поддержки систем управления контентом. Выбор контент-сервисов

1. Приведите основные функции процесса управления проблемами.
2. Поясните назначение процесса управления конфигурациями.
3. Поясните понятие "конфигурационная единица".
4. Для чего используется база данных конфигурационных единиц – CMDB?

### **Тема 5. Инструментальные средства управления корпоративным контентом**

1. Что могут описывать атрибуты конфигурационных единиц в CMDB?
2. Какие важные понятия описываются в спецификации процесса управления конфигурациями?
3. Поясните назначение процесса управления изменениями.
4. Приведите основные функции процесса управления изменениями.

### **Тема 6. Последствия внедрения ЕСМ – технологий для предприятий**

1. Поясните назначение процесса управления релизами.
2. Поясните понятие "релиз".
3. Структура CMS систем.
4. Понятие ИТ-сервиса.

### **Основная литература**

Бирюков, А.Н. Процессы управления информационными технологиями / А.Н. Бирюков. - 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 264 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428949> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

### **Дополнительная литература**

1. Бараксанов, Д.Н. Управление ИТ-сервисами и контентом : учебное пособие / Д.Н. Бараксанов, Ю.П. Ехлаков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР), Факультет дистанционного обучения. - Томск : ТУСУР, 2015. - 144 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480595> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Гениатулина, Е.В. CMS – системы управления контентом : учебное пособие / Е.В. Гениатулина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 63 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438332> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

### **Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины**

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	8/20
Проработка конспекта лекций	2/12
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	12/16
Проработка учебного материала	6/8
Решение отдельных задач	4/4

### 3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении зачета по дисциплине «Управление ИТ-сервисом и контентом» может использоваться устная или письменная форма проведения.

**Примерная структура зачета по дисциплине «Управление ИТ-сервисом и контентом»**

#### 1. устный ответ на вопросы

Студенту на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера

#### 2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

#### 3. выполнение практических заданий

Практических задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

**Устный ответ студента на зачете должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах управления ИТ-сервисом и контентом, знание классической и современной литературы.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения.

#### Критерии оценивания ответов

	Устный ответ	Практическое задание	Тестовые задания
<i>зачтено</i>	знание учебного материала в пределах программы; логическое, последовательное изложение вопроса; определение своей позиции в раскрытии различных подходов к рассматриваемой проблеме;	свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный анализ ситуации.	50-100 % правильно выполненных заданий
<i>не зачтено</i>	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, принципиальные ошибки в изложении материала	допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл; студент не может применять знания для решения практического задания.	До 50 % правильно выполненных заданий

**Итоговая отметка** за зачет по предмету выставляется с учетом полученных отметок в соответствии с правилами математического округления.

#### Рекомендации по проведению зачета

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с требованиями к зачету, критериями оценивания.

2. Необходимо выяснить на зачете, формально или нет владеет студент знаниями по данному предмету. Вопросы при ответе по билету помогут выяснить степень

понимания студентом материала, знание им связей излагаемого вопроса с другими изучавшимися им понятиями, а практические задания – умения применять знания на практике.

3. На зачете следует выяснить, как студент знает программный материал, как он им овладел к моменту зачета, как он продумал его в процессе обучения и подготовки к зачету.

4. При устном опросе целесообразно начинать с легких, простых вопросов, ответы на которые помогут подготовить студента к спокойному размышлению над дальнейшими более трудными вопросами и практическими заданиями.

5. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Во время тестирования обучающиеся могут пользоваться калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой, приведенной в пункте 3.

6. Выполнение практических заданий осуществляется в учебной аудитории. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой, приведенной в пункте 3.

### **Перечень вопросов к зачету по курсу «Управление ИТ-сервисом и контентом»**

1. Основные виды информационных ресурсов организации: данные, информация и знания.

2. Понятие документированных, электронных и не документированных информационных ресурсов.

3. Право на доступ к информации.

4. Критерии оценки информации: систематичность, естественность и возможность повторного использования.

5. Роль и значение информационных ресурсов в информатизации общества.

6. Паспорт информационного ресурса.

7. Технологии управления информационными ресурсами.

8. Понятие информационной системы.

9. Особенности и эволюция информационных систем.

10. Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

11. Эволюция изменений технологии и бизнес-условий.

12. Смена парадигм в управлении документами: от бумажных документов к электронным, использование Интернет-публикаций.

13. Понятие «контент». Коллаборативный контент, предоставляемый глобальной сетью.

14. Баланс между потреблением и созданием контента на рабочих местах.

15. Структура контента, неструктурированная информация и проблемы ее использования в бизнес-целях.

16. Концепция ECM (enterprise content management).

17. Модель зрелости контента: индивидуальная работа, работа в командах, работа в масштабе всего предприятия, инновации для роста.

18. Трансформация в модели зрелости контента: внесение изменений в основные аспекты (персонал, системы и процессы) для обеспечения их соответствия этапу зрелости.

19. Жизненный цикл контента как ключевой элемент базовой модели управления контентом.

20. Составные части жизненного цикла контента: управление получением, хранением и предоставлением информации в разрезе трех измерений - предприятие, контент, управление.

21. Интернет и сбор информации – в разрезе измерений жизненного цикла.

- 22.Хранение контента в разрезе измерений жизненного цикла.
- 23.Предоставление контента в разрезе измерений жизненного цикла.
- 24.Модель многомерного куба жизненного цикла контента.
- 25.Измерение и оценка контента.
- 26.Сложности согласования архитектуры ЕСМ с корпоративными стейкхолдерами при использовании различных ИТ-решений.
- 27.История и перспективы развития ведущих ЕСМ-технологий.
- 28.Классификация прикладных архитектур для реализации систем управления контентом предприятия (ЕСМ) .
- 29.Применение облачных сервисов для управления контентом: SaaS –технология.
- 30.SaaS как наиболее востребованное решения для создания среды совместной работы над документами и другой коллаборации (совместной работы над задачами).

### **Примерный перечень практических заданий**

1. Отформатировать текст в cms системе
2. Создать ссылку
3. Загрузить и прикрепить файл
4. Добавить изображение
5. Добавить таблицу
6. Составить иерархию Раздел-Категория – Статья
7. Написать названия разделов, категорий и статей
8. Создать статью
9. Создать медиа-папку
10. Загрузить картинку в медиа-папку
11. Создать закладки
12. Перенести категорию в другой раздел
13. Удалить статью из категории
14. Задать название сайта
15. Задать ключевые слова
16. Установить новый шаблон оформления
17. Опубликовать все модули сайта
18. Создать категорию ссылок
19. Создать категорию контактов
20. Создать категорию контактов
21. Создать опрос

### **Тест по дисциплине «Управление ИТ-сервисом и контентом»**

#### **0 вариант**

ERP (Enterprise Resource Planning) - это ...  
 система транзакционной обработки  
 системы планирования производственных ресурсов  
 +система планирования ресурсов предприятия  
 система поддержки принятия решений

DSS (Decision Support System) - это:  
 системы планирования производственных ресурсов  
 система планирования ресурсов предприятия  
 системы планирования материальных потребностей  
 +система поддержки принятия решений

MIS (Management Information System) - это ...  
 система транзакционной обработки

система поддержки принятия решений  
+управленческая ИС  
системы планирования производственных ресурсов

MRP (Material Requirements Planning) – это ...  
система транзакционной обработки  
+системы планирования материальных потребностей  
системы планирования производственных ресурсов  
система поддержки принятия решений

MRPII (Manufacturing Resource Planning) - это ...  
система поддержки принятия решений  
система транзакционной обработки  
системы планирования материальных потребностей  
+системы планирования производственных ресурсов

SAPR/3 относится к системам класса  
TPS  
MRP  
+ERP  
SCM

IT-менеджер – это ...  
специалист, осуществляющий контроль финансово-хозяйственной деятельности  
финансовый аналитик  
специалист, несущий ответственность за формирование учетной политики, ведение  
бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской  
отчетности  
+специалист, разрабатывающий план создания, внедрения и развития ИС

Внедрение – это ...  
последний этап проекта автоматизации предприятия  
первый этап проекта автоматизации предприятия  
подготовительный этап автоматизации предприятия  
+предпоследний этап проекта автоматизации предприятия

ИС «Галактика ZOOM» относится к системам класса ...  
ERP II  
SCM  
CRM  
+MRP

Информационная система является ... управления в информационном менеджменте  
субъектом  
целью  
задачей  
+объектом

Информационный менеджмент — это ...  
система взаимосвязанных способов обработки материалов и приемов изготовления  
продукции в производственном процессе  
формирование конкурентоспособной позиции конкретной ИС и создание

детализированного маркетингового комплекса для нее  
совокупность информации, необходимой лицу, принимающему решения для  
принятия решений  
+управление ИС на всех этапах их жизненного цикла

Информационными системами, поддерживающими производственный цикл,  
являются ...

CRM  
GPSS  
IPSS  
+MRPII

Информационными системами, поддерживающими производственный цикл,  
являются ...

DSS  
TPS  
EPSS  
+MRP

На обработку рутинных операций строго формализованных данных ориентированы  
системы класса ...

MRP  
MIS  
MRPII  
+TPS

Негативной стороной внедрения ERP-систем является ...  
снижение эффективности работы компании в целом  
увеличение издержек  
трудности стратегического планирования  
+высокая стоимость внедрения

Неверно, что при внедрении ИС существуют ... риски  
технические  
организационные  
технологические  
+временные

Неверно, что в стоимость владения ИС включают ...  
стоимость внедрения ИС  
стоимость установки ИС  
стоимость СУБД  
+расходы на ввод информации

Необходимость создавать команду, либо отрывать от работы текущих сотрудников  
ИТ возникает...

в случае заказной разработки ИС  
+при самостоятельной разработке ИС  
при покупке ИС

Объектом управления в информационном менеджменте является  
маркетолог

- + информационная система
- маркетинговый комплекс
- IT-менеджер

Определять стратегические цели, а затем - оценивать эффективность своей деятельности по отношению к этим целям и управлять процессом достижения целей, предприятиям позволяет система ...

- SCM
- +BPM
- MRP
- CRM

Организационный риск – это ...

- приостановка деятельности
- риск контрагентов
- +зависимость от ключевого персонала
- несанкционированные действия

Поддержка ИС - это ...

- возможность получения оперативной информации о текущем состоянии объекта
- соблюдение принципов «открытых» систем
- +оказание услуг по сопровождению ИС (новые версии ИС, горячая линия, «скорая помощь» и т.д.)
- возможность переноса ИС на другую платформу

Позитивной стороной внедрения ERP-систем является ...

- низкая стоимость
- отсутствие потребности в реинжиниринге бизнес-процессов для адаптации предприятия к новому программному обеспечению
- легкость внедрения
- +повышение эффективности работы компании в целом

Позитивной стороной внедрения ERP-систем является ...

- лёгкость освоения
- низкая стоимость внедрения
- быстрое внедрение
- +устранение искусственных барьеров между различными отделами, потому что информация принадлежит корпорации в целом, а не конкретным подразделениям

Потребность в доработке ИС возникает, когда ...

- жизненный цикл ИС завершен
- прошел определенный срок службы ИС
- +изменились потребности бизнеса
- изменились цены на аналогичные программные продукты

Разработкой плана создания, внедрения и развития ИС занимается ...

- руководитель компании
- главный бухгалтер
- финансовый аналитик
- +IT-менеджер

Риск ИС – это ...

вероятность того, что какие-то цели при реализации проекта автоматизации деятельности предприятия не будут достигнуты

+выявление неопределённости, приводящее к потерям и дополнительным возможностям

последовательность работ по преобразованию объекта из исходного состояния в желаемое, определяемое целью такого преобразования

потери вследствие неопределённости

Совокупная стоимость владения (ТСО — TotalCostofOwnership) информационной системой - это ...

стоимость разработки ИС

стоимость аппаратного обеспечения

+сумма прямых и косвенных затрат, которые несет владелец ИС за период ее жизненного цикла

стоимость сопровождения ИС

Система управление взаимоотношениями с клиентами — это система ...

SCM

BPM

+CRM

MRP

Совокупность стадий и этапов, которые проходит ИС в своем развитии, - это

сопровождение ИС

стратегическое планирование

+жизненный цикл ИС

внедрение ИС

Сфера деятельности IT-менеджера охватывает ...

составление бизнес-портфеля компании

+область информационных технологий

разработку стратегии развития бизнеса компаний

систему способов изготовления продукции

Управление информационными системами на всех этапах их жизненного цикла является предметом ...

менеджмента

инновационного менеджмента

финансового менеджмента

+информационного менеджмента

Управление рисками - это

метод исследования системы, который начинается с общего обзора ее и затем детализируется, приобретая иерархическую структуру с большим числом уровней

процесс получения логической модели системы вместе со строго сформулированными целями, поставленными перед нею, а также написания спецификаций физической системы, удовлетворяющей этим требованиям

содержание большого штата квалифицированных специалистов из различных областей в организации

+процессы, связанные с идентификацией, анализом рисков и принятием решений, которые включают максимизацию положительных и минимизацию отрицательных последствий наступления рисков событий

Учитывают производственные мощности, их загрузку и стоимость рабочей силы системы класса ...

MRP  
MIS  
TPS  
+MRPII

Финансовый риск вызван ...  
приостановкой деятельности  
зависимостью от ключевого персонала  
несанкционированными действиями  
+риском контрагентов

Функциональными возможностями MRP-систем являются:  
решение задач планирования деятельности предприятия в натуральном и денежном выражении

составление плана стратегического развития  
осуществление поддержки принятия решений для выработки навыков и умений  
+определение и передача в производство и службы материально-технического снабжения информации о потребностях предприятия во всех материальных ресурсах, необходимых для выполнения производственной программы

Этапом жизненного цикла ИС, влияющим на цену владения ИС, является ...  
анализ бизнеса и стратегий его развития  
создание бизнес-портфеля предприятия  
+установка (инсталляция программного продукта)  
восстановление базы данных

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

Бирюков, А.Н. Процессы управления информационными технологиями / А.Н. Бирюков. - 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 264 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428949> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

##### **Дополнительная литература**

1. Бараксанов, Д.Н. Управление ИТ-сервисами и контентом : учебное пособие / Д.Н. Бараксанов, Ю.П. Ехлаков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР), Факультет дистанционного обучения. - Томск : ТУСУР, 2015. - 144 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480595> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Гениатулина, Е.В. CMS – системы управления контентом : учебное пособие / Е.В. Гениатулина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 63 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438332> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

##### **Информационно-справочные системы, профессиональные базы данных и интернет-ресурсы**

1. Интуит [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>
2. Портал по информационным технологиям [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://citforum.ru/>
3. Информационные процессы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.jip.ru/>
4. Информационные технологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://novtex.ru/IT/>
5. Профессиональная база данных по бизнес-информатике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://dorlov.blogspot.ru/p/blog-page\\_3151.html](http://dorlov.blogspot.ru/p/blog-page_3151.html)
6. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г

## 5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в соответствии с расписанием)	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17Е0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Компьютерный класс, каб. 303	Специализированная мебель, технические средства обучения: Автоматизированные рабочие места (ASUSTeK Computer INC. P5KPL-AM SE/Pentium (R) Dual-Core CPU E5300 2.60GHz/512)	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО). Deductor Academic (Бесплатное ПО). FreeCommander (Бесплатное ПО). Inkscape (GNU GPL 2). Notepad++ (GNU GPL 2). freePascal (Бесплатное ПО). Lazarus (Бесплатное ПО). Microsoft Visual Studio 2010 (Бесплатно в рамках подписки Imagine Premium T89-00394 от 10.02.2017). Система виртуализации Oracle VM VirtualBox (GNU LGPL).
Помещение для самостоятельной работы, каб. 114	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E

	организации (AsusTeK COMPUTER INC H110M-R/ Itmel(R) Core(TM) i3-7100 CPU @ 3.90GHz/8192.00 Gb)	1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Standart 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО). 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017). 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017)
--	---	--

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методические указания для подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

– дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

– подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

– своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
  - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
  - подбор рекомендованной литературы;
  - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;

- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;

- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;

- подготовки к семинарам (практическим занятиям);

- изучения учебной и научной литературы;

- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

- решения задач, выданных на практических занятиях;

- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);

- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;

- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);

- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;

- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.