

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра информационных систем управления



**УТВЕРЖДАЮ:**

проректор по научно-методической  
и учебной работе

*Скара* \_\_\_\_\_ Е.И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

Направление подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Магистерская программа: Документоведение и архивоведение

Образовательная программа: академическая магистратура

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета математики  
и информационных технологий

И. А. Моисеенко

«16» апреля 2020 г.

МП



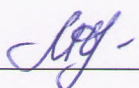
Программа учебной дисциплины «Информационный менеджмент» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2015 г. № 375;

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.;

учебного плана и основной образовательной программы Документоведение и архивоведение, направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

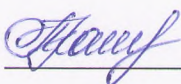
Разработчик:

кандидат экономических наук, доцент  
кафедры информационных систем управления

 Е. А. Митрохина

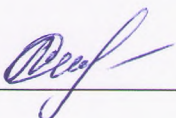
Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры информационных систем управления

Протокол № 11 от «14» апреля 2020 г.  
Заведующий кафедрой

 Н. Ш. Пономаренко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета математики и информационных технологий  
Протокол № 8 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии факультета

 Л. И. Селякова

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Информационный менеджмент» является обязательной дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины» подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется на факультете математики и информационных технологий ДонНУ кафедрой информационных систем управления.

Основывается на базе дисциплин бакалавриата: Менеджмент организации, Теория организации, Информационные технологии, Информационные ресурсы, Информационное право, Документальные информационные системы, Информационная безопасность и защита информации, Информационное общество, Организация информационной деятельности, Информационные системы в предпринимательстве.

Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины «Основы цифровой экономики».

Является основой для изучения следующих дисциплин: Основы бизнеса, Моделирование управленческой деятельности, Информационные системы в управлении, Стратегический менеджмент в документационном обеспечении управления, Информационная деятельность в государственных органах и учреждениях.

**Нормативные ссылки** – не предусмотрено.

## 2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	46.04.02 Документоведение и архивоведение	
Магистерская программа	Документоведение и архивоведение	
Образовательная программа	академическая магистратура	
Квалификация	магистр	
Количество содержательных модулей	1	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	обязательная дисциплина вариативной части Блока 1 «Дисциплины»	
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	1 модульный контроль, 1 экзамен	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2	2
Год подготовки	1	1
Семестр	1	-
Количество часов	72	72
- лекционных	18	2
- практических, семинарских	18	4
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	36	66
в т.ч. индивидуальное задание	-	-
Недельное количество часов,	4	-
в т.ч. аудиторных	2	-

## 3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели и задачи

**Цель изучения дисциплины** – формирование у студентов системных знаний в области информационного менеджмента, приобретение студентами практических навыков

выполнения основных функций менеджмента в области информационных систем и информационных технологий, подготовка конкурентоспособных специалистов высшего и среднего уровня, обеспечивающих организацию использования современных информационных ресурсов.

**Задачи:**

- 1) определение места и роли информации в управлении;
- 2) понимание сущности информационного менеджмента и его места в системе управления организацией;
- 3) изучение основных направлений информационного менеджмента и их особенностей;
- 4) определение задач информационного менеджмента и методов их решения;
- 5) изучение методологии и стандартов информационного менеджмента;
- 6) изучение экономических аспектов информационного менеджмента.

**Требования к результатам освоения дисциплины:** процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение и основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение:

**а) общекультурных (ОК):**

способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

**б) общепрофессиональных (ОПК):**

способность анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОПК-7);

готовность самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ОПК-8);

**в) профессиональных (ПК):**

**научно-исследовательская деятельность:**

выявление тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-5);

**технологическая деятельность:**

владение методами защиты информации (ПК-11);

**организационно-управленческая деятельность:**

способность и готовность создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий (ПК-13).

**В результате изучения учебной дисциплины студент должен:**

**знать:**

место и роль информации в управлении;  
 эволюцию теории и практики информационного менеджмента;  
 особенности информационного менеджмента;  
 функции информационного менеджмента;  
 методы и средства организации и управления проектом ИС на всех стадиях жизненного цикла;

сущность стратегического планирования развития ИТ и ИС на объекте управления, мониторинг внедрения и эксплуатации ИТ и ИС;

основы управления документацией;  
 основы управления ИТ-проектами;  
 основы управления инновационными проектами в области информатизации;  
 управленческую роль информационного менеджера на различных этапах жизненного цикла ИС, ИТ, информационного продукта;  
 методологии и стандарты в области управления ИС;

**уметь:**



выполнять функции и использовать методы информационного менеджмента;  
проводить сравнительный анализ и выбор ИКТ для решения прикладных задач и создания ИС;

оценивать затраты проекта, рассчитывать экономическую эффективность ИС;

**владеть:**

основными приемами стратегического планирования развития ИТ и ИС;

методами оптимизации затрат и снижения риска проекта;

основными подходами к организации управления ИС;

методами расчета экономической эффективности информационных систем.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В рамках изучения дисциплины предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Лекционные занятия предполагают овладение теоретическими основами дисциплины, практические – применение полученных знаний в практической деятельности путем анализа ситуаций, сбора, обработки и анализа необходимых данных, выявления проблем, решения примеров и задач.

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение домашних заданий, подготовку к практическим занятиям, изучение учебно-методической литературы, составление конспектов, подготовку презентаций и докладов.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий, внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекции-визуализации для обсуждения материала широко используются мультимедийные презентации, анимации. Также проводятся лекции проблемные, бинарные и с заранее запланированными ошибками.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Тема 1. Управление и информация	Основные понятия. Управление организацией. Место и роль информации в управлении. Информационная пирамида организации. Информационная поддержка. Информационные системы. Классификация информационных систем. Современные подходы к управлению. Основной бизнес и его информационная поддержка. Отношения ИТ-подразделения и бизнеса.
Тема 2. Информационный менеджмент, его место, предмет и задачи	Понятие информационного менеджмента. Предпосылки возникновения и развития информационного менеджмента. Информационный менеджмент как управленческая технология. Место информационного менеджмента в управлении организацией. Задачи информационного менеджмента. Сфера деятельности информационного менеджера.
Тема 3. Функции информационного менеджмента	Сущность планирования в среде ИС. Цели и задачи планирования. Стратегическое планирование ИС. Тактическое планирование. Оперативное планирование. Организация сферы информатизации. Мотивация в сфере информатизации. Контроль использования вычислительных средств.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Тема 4. Управление документацией как вид информационного менеджмента	Документированная информация как ресурс управления. Жизненный цикл документированной информации. Управление документацией. Автоматизация в управлении документацией. Требования к автоматизированным системам управления документацией. Электронный документ и электронный документооборот.
Тема 5. Инновации в сфере информатизации	Понятие и виды инноваций. Подходы к трактовке понятия «инновация». Цели инноваций. Особенности инноваций в области информационных технологий. Инновации с области ИС: формирование проекта и внедрение ИС. Принципы успешного внедрения инноваций в сфере информатизации. Особенности ИС, создаваемых в организации собственными силами и с посторонним участием. Факторы успеха. Управление инновационными проектами. Участники проекта внедрения АИС и их функции. Цели и перспективы инновационной деятельности.
Тема 6. Методологии и стандарты информационного менеджмента	Методологии и стандарты в области управления ИС. CobIT ITIL. Основные подходы к организации управления ИС. Тесное взаимодействие с бизнесом. ИТ как сервисная организация. Проектная форма управления. Матричная оргструктура. Показатели деятельности. KPI (Key Performance Indicators). Риск-менеджмент. Документирование ИТ-процессов. Совершенствование процессов.
Тема 7. Экономические аспекты управления ИС	Экономическая эффективность информационных систем. Методы и модели оценки эффективности информационных систем (ИС). Традиционные финансовые методы. Метод чистой приведенной стоимости. Коэффициент рентабельности инвестиций (Return On Investment, ROI). Экономическая добавленная стоимость (Economic Value Added, EVA). Совокупный экономический эффект (Total Economic Impact, TEI). Качественные методы. Информационная экономика (Information Economics, IE). Управление портфелем активов (Portfolio Management). Вероятностные методы. Справедливая цена опционов (Real Options Valuation, ROV). Прикладная информационная экономика (Applied Information Economics, AIE). Модель совокупной стоимости владения (TCO) ИС. Методика оценки TCO. Использование системы сбалансированных показателей для информационных технологий.

## Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1. Управление и информация	9	2	2	-	5	-	9,8	0,3	0,5	-	9	-
Тема 2. Информационный менеджмент, его место, предмет и задачи	11	3	3	-	5	-	9,9	0,3	0,6	-	9	-
Тема 3. Функции информационного менеджмента	11	3	3	-	5	-	10,9	0,3	0,6	-	10	-
Тема 4. Управление документацией как вид информационного менеджмента	9	2	2	-	5	-	9,7	0,2	0,5	-	9	-
Тема 5. Инновации в сфере информатизации	9	2	2	-	5	-	9,9	0,3	0,6	-	9	-
Тема 6. Методологии и стандарты информационного менеджмента	11	3	3	-	5	-	10,9	0,3	0,6	-	10	-
Тема 7. Экономические аспекты управления ИС	12	3	3	-	6	-	10,9	0,3	0,6	-	10	-
<b>Всего часов</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>66</b>	<b>-</b>

### 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

На практических занятиях проводится опрос теоретического материала, выполняются практические задания и решаются задачи по предложенным темам лекционных занятий. Активное участие в обсуждении вопросов практических занятий, решение задач на занятии и самостоятельно по заданию преподавателя, является одним из условий получения положительной оценки по данному курсу.

### Темы лекционных занятий

№ n/n	Название темы	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Управление и информация	2	0,3
2	Информационный менеджмент, его место, предмет и задачи	3	0,3
3	Функции информационного менеджмента	3	0,3
4	Управление документацией как вид информационного менеджмента	2	0,2
5	Инновации в сфере информатизации	2	0,3
6	Методологии и стандарты информационного менеджмента	3	0,3
7	Экономические аспекты управления ИС	3	0,3
	<b>ВСЕГО</b>	<b>18</b>	<b>2</b>

### Темы практических занятий

№ n/n	Название темы	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Управление и информация	2	0,5
2	Информационный менеджмент, его место, предмет и задачи	3	0,6
3	Функции информационного менеджмента	3	0,6
4	Управление документацией как вид информационного менеджмента	2	0,5
5	Инновации в сфере информатизации	2	0,6
6	Методологии и стандарты информационного менеджмента	3	0,6
7	Экономические аспекты управления ИС	3	0,6
	<b>ВСЕГО</b>	<b>18</b>	<b>4</b>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа имеет особенное значение для креативного (творческого) усвоения основных понятий и категорий данного предмета. Самостоятельная работа студента является важной формой учебного процесса, которая позволяет приобрести, а также закрепить новые знания, навыки и умения, сформировать личные убеждения, использовать полученные знания и умения в практической деятельности. Она осуществляется на протяжении всего процесса обучения и имеет следующие формы:

- 1) подготовка к лекции;
- 2) подготовка к практическому занятию;
- 3) индивидуальная работа по заданию преподавателя в виде подготовки реферата с докладом и мультимедийной презентацией (индивидуального творческого проекта);
- 4) подготовка к экзамену.



### Организация самостоятельной работы студентов

№ n/n	Название темы	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Управление и информация	5	9
2	Информационный менеджмент, его место, предмет и задачи	5	9
3	Функции информационного менеджмента	5	10
4	Управление документацией как вид информационного менеджмента	5	9
5	Инновации в сфере информатизации	5	9
6	Методологии и стандарты информационного менеджмента	5	10
7	Экономические аспекты управления ИС	6	10
	<b>ВСЕГО</b>	<b>36</b>	<b>66</b>

## 7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Индивидуальная работа является составной частью самостоятельной работы по дисциплине «Информационный менеджмент» и предусматривает подготовку реферата (с докладом и мультимедийной презентацией) с последующим выступлением. Индивидуальная творческая работа предусматривает подготовку доклада на студенческую научную конференцию.

### Тематика индивидуальных заданий

1. Становление информационного менеджмента как самостоятельного направления.
2. Информационные системы и организации.
3. Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.
4. Задачи информационного менеджмента в формировании организационных структур и управлении персоналом ИС.
5. Проблемы информационного менеджмента на этапах создания, использования, развития ИС.
6. ИТ-аутсорсинг как инструмент повышения экономической эффективности компании.
7. Экономическая эффективность информационных систем.
8. Модель совокупной стоимости владения информационной системой.
9. ITSM как современный подход к ИТ-менеджменту.
10. Стандарты MRP-MRP II.
11. ERP-системы.
12. Системы автоматизации делопроизводства (Office Automation Systems, OAS).
13. Системы работы знания (Knowledge Work System, KWS).
14. Планирование развития ИТ на базе методологии сбалансированных показателей (Balanced Scorecard).
15. Международные стандарты для управления ИС.
16. Роль СІО в структуре управления компанией.
17. Оптимизация ИТ-инфраструктуры предприятий: подход ІВМ.
18. Реорганизация или совершенствование работы службы ИТ.
19. Роль ИТ-менеджера в структуре управления компанией.

20. Управление ИТ-проектами.
21. Менеджмент качества в сфере информатизации.
22. Методы и технологии реинжиниринга ИС.
23. Разработка и актуализация ИТ-стратегии. Обоснование инвестиций, вкладываемых в ИТ-инфраструктуру.
24. Формулирование и планирование проекта разработки программного обеспечения. Исполнение проекта.
25. Быстрое экономическое обоснование эффективности ИТ - Rapid Economic Justification (REJ).
26. Управление ИТ-проектом на базе методологии MSF (Microsoft Solutions Framework).
27. ITIL (IT Infrastructure Library) – библиотека инфраструктуры информационных технологий. Примеры применения ITIL в отечественной практике.
28. IT Service Management: Управление инцидентами и проблемами.
29. ИТ-аудит в соответствии со стандартом COBIT.
30. Риски внедрения и использования ИТ.
31. Управление рисками внедрения и использования ИТ.
32. Корпоративные ИТ: их эволюция, архитектура, общие принципы построения.
33. Проблемы внедрения ИТ.
34. Проблемы перехода компании на облачные технологии.

### **Требования к оформлению индивидуальных заданий**

#### Требования к оформлению реферата:

Реферат оформляют на листах белой бумаги формата А4 (210×297мм) с одной стороны компьютерным способом с помощью текстового редактора Microsoft Word. Размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 2 мм.

Текст реферата печатается шрифтом Times New Roman размером 14 pt с полуторным междустрочным интервалом и абзацным отступом 1,27 см. Изображение шрифта обычное, выравнивание по ширине строки.

Объем – 12-15 страниц.

На основании реферата формируется краткий доклад и подготавливается мультимедийная презентация для последующего выступления (5-7 минут).

#### Требования к оформлению презентации:

Первый слайд должен содержать название ВУЗа и кафедры, название научной работы, ФИО автора, а также ФИО, учёная степень, звание, должность научного руководителя. Второй слайд должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы. Последний слайд должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта - не менее 20 пт), и должны иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт.

Рекомендуемый размер шрифта - не менее 20 пт.

Желательно использовать средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и прочее).

Общий объём слайда – не более 15 строк текста.

Оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления. Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».

Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint.

Количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 15 слайдов).

### **Критерии оценивания индивидуальной работы студента (реферата)**

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий подход: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.
7. Презентация: структура, наглядность, содержание.
8. Выступление: выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, точно укладывается в рамки регламента (7 минут).

### **8. ВОПРОСЫ К МОДУЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ**

1. Управление в организационных системах.
2. Значение информации в управлении.
3. Место информации в контуре управления.
4. Технологии реализации делопроизводства и управления.
5. Информационные системы, используемые в современном управлении.
6. Информационная пирамида организации. Назначение модели.
7. Характеристика задач стратегического уровня управления.
8. Информационные системы для поддержки стратегического уровня управления.
9. Информационные системы для поддержки текущего уровня управления.
10. Характеристика задач оперативного уровня управления.
11. Информационные системы для поддержки оперативного уровня управления.
12. Особенности информационных систем как объекта классификации.
13. Основные признаки для построения классификаций ИС.
14. Общепринятая международная классификация ИС.
15. Дайте характеристику СОД (EDP).
16. Дайте характеристику ИСУ (MIS).
17. Дайте характеристику СППР (DSS).
18. Особенности CALS-подхода к управлению (Continuous Acquisition and Life Cycle Support – непрерывная поддержка жизненного цикла изделия).
19. Виртуальные предприятия и корпорации, их особенность.
20. Суть концепции Supply Chain.
21. Этапы развития отношений ИТ-подразделения и основного бизнеса.
22. Понятие и цель информационного менеджмента.
23. Предмет и объект информационного менеджмента.
24. Подходы в концепции информационного менеджмента.
25. Связь информационного менеджмента с другими направлениями ИТ-отрасли.
26. Информационный менеджмент как управленческая технология.
27. Виды информационного менеджмента.
28. Основные направления информационного менеджмента.
29. Задачи информационного менеджмента.
30. Развитие и обслуживание ИС как одна из задач информационного менеджмента.
31. Планирование в среде ИС как одна из задач информационного менеджмента.
32. Формирование организационной структуры ИС как одна из задач информационного менеджмента.
33. Формирование инновационной политики как одна из задач информационного

менеджмента.

34. Управление финансами в области ИС как одна из задач информационного менеджмента.

35. Типовые подходы к решению задач информационного менеджмента.

36. Стандарт ITIL.

37. Концепция управления эксплуатацией ИС ITSM.

38. Эталонная модель ITSM HP.

39. Основные задачи, функции и процессы ИТ-менеджмента, определенные в стандарте ITSM.

40. Информационный менеджер и сфера его деятельности.

## 9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

<i>Направление подготовки:</i>	<b>46.04.02 Документоведение и архивоведение</b>
<i>Магистерская программа:</i>	<b>Документоведение и архивоведение</b>
<i>Образовательная программа:</i>	<b>академическая магистратура</b>
<i>Семестр</i>	<b>I</b>
<i>Учебная дисциплина</i>	<b>Информационный менеджмент</b>

### МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

#### ВАРИАНТ № 1

#### 1. Тестовые задания:

- 1) Информационный менеджмент – это:
  - а) формирование конкурентоспособной позиции конкретной ИС и создание детализированного маркетингового комплекса для нее;
  - б) управление ИС на всех этапах их жизненного цикла;
  - в) управление информацией;
  - г) технология, компонентами которой являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов, а также нормативно установленные процедуры формирования и использования информационных ресурсов.
- 2) IT-менеджер – это:
  - а) специалист, осуществляющий контроль финансово-хозяйственной деятельности;
  - б) финансовый аналитик;
  - в) специалист, несущий ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
  - г) специалист, разрабатывающий план создания, внедрения и развития ИС.
- 3) Информационный менеджмент в организации выполняет задачи:
  - а) стратегические, местные и административные;
  - б) практические, оперативные и административные;
  - в) стратегические, оперативные и государственные;
  - г) стратегические, оперативные и административные.

#### 2. Дайте расширенный ответ:

- 1) Информационные системы, используемые в современном управлении.
- 2) Основные направления информационного менеджмента.

Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления,  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой  
Преподаватель

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Н. Ш. Пономаренко  
Е. А. Митрохина

### Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
1. Тестовые задания (всего), в том числе:	3
Тест 1	1
Тест 2	1
Тест 3	1
2. Дайте расширенный ответ (всего), в том числе:	7
Вопрос 1	3,5
Вопрос 2	3,5
<b>Всего</b>	<b>10 баллов</b>

## 10. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Контрольные вопросы к экзамену:

1. Информация и управление.
2. Информационная пирамида организации.
3. Информационная поддержка функций управления.
4. Особенности задач, информации и методов на разных уровнях управления организацией.
5. Характеристика уровней управления и соответствующих им информационных систем.
6. Понятие и виды информационных систем.
7. Классификация ИС по характеру обработки информации.
8. Системы обработки данных (СОД).
9. Информационные системы управления (ИСУ).
10. Системы поддержки принятия решений (СППР).
11. Основной бизнес и его ИТ-поддержка.
12. Предпосылки возникновения и развития информационного менеджмента.
13. Понятие информационного менеджмента.
14. Информационный менеджмент и управление документооборотом.
15. Предмет и объект информационного менеджмента.
16. Подходы в концепции информационного менеджмента.
17. Связь информационного менеджмента с другими направлениями ИТ-отрасли.
18. Информационный менеджмент как управленческая технология.
19. Виды информационного менеджмента.
20. Основные направления информационного менеджмента.
21. Задачи информационного менеджмента.
22. Типовые подходы к решению задач информационного менеджмента.
23. Основные задачи, функции и процессы ИТ-менеджмента, определенные в стандарте ITSM.
24. Сфера деятельности информационного менеджера.
25. Сущность и виды планирования в среде ИС.
26. Организация сферы информатизации.
27. Мотивация в сфере информатизации.
28. Документированная информация как ресурс управления.
29. Жизненный цикл документированной информации.
30. Управление документацией как вид информационного менеджмента.
31. Автоматизация в управлении документацией.
32. Инновации в сфере информатизации.
33. Особенности инноваций в области информационных технологий.

34. Принципы успешного внедрения инноваций в сфере информатизации.
35. Факторы успеха инноваций в области ИС.
36. Участники проекта внедрения АИС и их функции.
37. Методологии и стандарты в области управления ИС.
38. Основные подходы к организации управления ИС.
39. Методология CobIT.
40. Методология ITIL (IT Infrastructure Library).
41. Экономическая эффективность информационных систем.
42. Методы и модели оценки эффективности информационных систем (ИС).
43. Модель совокупной стоимости владения (ТСО) ИС.
44. Использование системы сбалансированных показателей для информационных технологий.

## 11. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

<b>ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
<b>Факультет математики и информационных технологий</b>	
<i>Направление подготовки:</i>	<b>46.04.02 Документоведение и архивоведение</b>
<i>Магистерская программа:</i>	<b>Документоведение и архивоведение</b>
<i>Образовательная программа:</i>	<b>академическая магистратура</b>
<i>Семестр</i>	<b>I</b>
<i>Учебная дисциплина</i>	<b>Информационный менеджмент</b>
<b>БИЛЕТ № 1</b>	
1. Информация и управление. 2. Основные задачи, функции и процессы ИТ-менеджмента, определенные в стандарте ITSM.	
Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № ____ от «__» _____ 2019 г.	
Зав. кафедрой	_____
Экзаменатор	_____
	Н. Ш. Пономаренко Е. А. Митрохина

### Критерии оценивания экзамена

Номер задания	Количество баллов
Задание 1	20
Задание 2	20
<b>Всего</b>	<b>40 баллов</b>

## 12. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

1. Информационный менеджмент – это:
  - А) формирование конкурентоспособной позиции конкретной ИС и создание детализированного маркетингового комплекса для нее;
  - Б) управление ИС на всех этапах их жизненного цикла;
  - В) управление информацией;
  - Г) технология, компонентами которой являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов, а также нормативно установленные процедуры формирования и использования информационных ресурсов.



2. Эффективным подходом к разработке ИТ-стратегии является карта ключевых показателей (balanced scorecard — BSC). Какой из нижеперечисленных показателей не является базовым в развитии предприятия:

- А) организационная структура;
- Б) внутренние бизнес-процессы;
- В) финансы;
- Г) взаимоотношение с клиентами.

3. Распространенной ошибкой руководителей фирм является то, что:

А) деятельность ИТ-подразделения рассматривается ими как исключительно техническая функция;

- Б) они не своевременно получают информацию;
- В) они не занимаются планированием;
- Г) не создаются ИТ-подразделения.

4. От чего зависят временные рамки стратегического планирования ИС?

- А) масштаб предприятия;
- Б) специфические для предприятия информационные проблемы;
- В) степень проникновения обработки информации;
- Г) все варианты ответа верны.

5. Процесс, в котором принимаются принципиальные решения в области ИС предприятия относительно действующих в течение длительного срока целей, называется:

- А) стратегическим планированием;
- Б) оперативным планированием;
- В) долгосрочным планированием;
- Г) среднесрочным планированием.

6. В инфраструктуру ИТ-предприятия входит:

- А) техническое обеспечение и системное программное обеспечение;
- Б) техническое обеспечение;
- В) техническое обеспечение, системное и прикладное программное обеспечение.

### 13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Зачетный модуль состоит из лекционного теоретического материала, ответов на контрольные вопросы, выполнения практических заданий, модульного контроля, написания реферата и экзамена.

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
	<b>Тема 1</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	1
2.	Выполнение практического задания	5
	<b>Тема 2</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	1
2.	Выполнение практического задания	5
	<b>Тема 3</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	1
2.	Выполнение практического задания	5
	<b>Тема 4</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	1
2.	Выполнение практического задания	4
	<b>Тема 5</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	1
2.	Выполнение практического задания	4
	<b>Тема 6</b>	

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
1.	Ответы на контрольные вопросы	1
2.	Выполнение практического задания	5
	<b>Тема 7</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	1
2.	Выполнение практического задания	5
	<b>Модульный контроль</b>	10
	<b>Индивидуальная работа</b>	10
	<b>Экзамен</b>	40
	<b>Всего за семестр</b>	<b>100</b>

Оценка за семестр вычисляется путем суммирования заработанных студентом баллов за семестр и на экзамене и выставляется согласно шкале, принятой в ДонНУ. Более подробные критерии разрабатываются исходя из контингента и доводятся до ведома студентов в первый месяц обучения.

#### *Шкала соответствия баллов государственной шкале*

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
<b>A</b>	90-100	5 (отлично)	зачтено
<b>B</b>	80-89	4 (хорошо)	зачтено
<b>C</b>	75-79	4 (хорошо)	зачтено
<b>D</b>	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
<b>E</b>	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
<b>FX</b>	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
<b>F</b>	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

## **14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Лекционные и практические занятия проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 112, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенной комплектом учебной мебели на 15 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, меловой доской, 1 мультимедийным проектором, ноутбуком (1 шт.).

Для организации самостоятельной работы студентов используется читальный зал №4 периодической литературы; помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 19, г. Донецк, ул. Университетская, 24), оснащенный комплектом учебной мебели на 31 посадочное место, компьютером в комплекте (1 шт.).

## 15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<b>Основная литература</b>			
1.	Митрохина Е. А. Информационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. А. Митрохина ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк : ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	-	+
2.	Гайдарь, Е. В. Менеджмент в информационно-документационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Гайдарь, Е. А. Митрохина ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк : ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	-	+
3.	Беркун, С. Искусство управления IT - проектами : [пер. с англ.] / С. Беркун. – 2-е изд. – Москва [и др.] : Питер, 2010. – 431 с.	1	-
4.	Информационный менеджмент : учебник / [Н. М. Абдикеев, В. И. Бондаренко, А. Д. Киселев и др.] ; под ред. Н. М. Абдикеева. – Москва : ИНФРА-М, 2010. – 400 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).	1	-
<b>Дополнительная литература</b>			
1.	Басовский, Л. Е. Менеджмент : учеб. пособие / Л. Е. Басовский. – Москва : ИНФРА-М, 2003. – 214, [1] с.	2	-
2.	Веснин, В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. – 4-е изд. – Москва : Проспект, 2015. – 613 с.	3	-
3.	Гринев, Б. В. Инноватика : учеб. пособие / Б. В. Гринев, В. А. Гусев ; Нац. акад. наук Украины, НТК "Институт монокристаллов" ; Институт сцинтилляционных материалов. – Изд. 2-е. – Харьков : ИСМА, 2010. – 351 с.	1	-
4.	Гулин, В. Н. Информационный менеджмент : учеб. комплекс / В. Н. Гулин. – Минск : Современ. школа, 2009. – 317 с.	1	-
5.	Друкер, П. Менеджмент / П. Друкер, Д. А. Макьярелло ; [пер. с англ. А. Н. Свирид]. – Москва : ООО «И. Д. Вильямс» ; Санкт-Петербург, 2010. – 699 с.	1	-
6.	Информационная экономика [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / [разработчик Т. А. Лех] ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Учетно-финансовый факультет, Кафедра экономической теории. – Донецк : ДонНУ, 2016. – Электронные данные (1 файл).	1	+
7.	Информационные системы в экономике : практикум для студентов вузов, обучающихся по специальности «Прикладная информатика (по областям)» и другим специальностям / [сост.: Е. Л. Торопцев и др.] ; под ред. П. В. Акинина. – Москва : КНОРУС, 2012. – 254 с.	1	-
8.	Информационные системы и технологии управления : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика» / под ред. Г. А. Титоренко.	24	-

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
	– 3-е изд. – Москва : ЮНИТИ, 2010. – 591 с.		
9.	Лукичева, Л. И. Менеджмент организации : теория и практика / Л. И. Лукичева, Е. В. Егорычева ; под ред. Ю. П. Анискина. – Москва : Омега-Л, 2011. – 488 с.	2	-
10.	Мескон, М. Х. Основы менеджмента / Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; [пер. с англ. и ред. О. И. Медведь]. – 3-е изд. – Москва : Вильямс ; Санкт-Петербург, 2012. – 665 с.	1	-
11.	Николайчук, В. Е. Менеджмент организаций и процессов : учеб. пособие на основе афоризмов, шуток, мыслей / В. Е. Николайчук. – Донецк : Донбасс, 2011. – 949 с.	2	-
12.	Теория информационных процессов и систем : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Информационные системы» / [Б. Я. Советов, В. А. Дубенецкий, В. В. Цехановский, О. И. Шеховцов] ; под ред. Б. Я. Советова. – Москва : Академия, 2010. – 429 с.	3	-

## 16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Журнал «ИТМ. Информационные технологии для менеджмента». – Режим доступа: <http://it4m.com.ua/>
2. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.it-management.ru>.
3. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>
4. Управляешь людьми-управляешь миром [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://upravlencam.ru/page82/page95/index.html>
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com. – Режим доступа: [www.znaniy.com](http://www.znaniy.com).

## 17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ № 46472919).

## 18. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

<i>Дисциплина или другой вид учебной работы</i>	<i>ФИО преподавателя и вид электронного взаимодействия преподаватель-студент по дисциплине</i>
Информационный менеджмент	Митрохина Е. А.: Облако ( <a href="https://cloud.mail.ru/public/2WB9/MeZYQVN3L">https://cloud.mail.ru/public/2WB9/MeZYQVN3L</a> ), ВК ( <a href="https://vk.com/elena_ellenka">https://vk.com/elena_ellenka</a> ), e-mail ( <a href="mailto:o.mytrokhina@donnu.ru">o.mytrokhina@donnu.ru</a> )

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры информационных систем управления с изменениями (без изменений) на 2021-2022 год.

*В рабочую программу дисциплины «Информационный менеджмент» внесены следующие изменения и дополнения:*

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры информационных систем управления с изменениями (без изменений) на 2022-2023 год.

*В рабочую программу дисциплины «Информационный менеджмент» внесены следующие изменения и дополнения:*

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_