

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.08.2023 14:00:29  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

05.12.2022 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Назаров Д.М.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования  
14 декабря 2022 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Управление ИТ-сервисами и контентом
Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль	Цифровой бизнес
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана: Ст. преподаватель Андреева С.Л.	
Профессор, д.э.н. Назаров Д.М.	

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>12</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>13</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>14</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 838)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование профессиональных знаний о видах информационных ресурсов предприятия, процессах управления контентом и приобретение практических навыков использования процессной модели управления ИТ-услугами.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Лабораторные		
Семестр 5						
Зачет	108	56	28	28	52	3
Семестр 6						
Экзамен, Курсовая работа	216	36	0	36	144	6
	324	92	28	64	196	9

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-5 Организация работ по созданию и редактированию контента	ИД-1.ПК-5 Знать: Основные принципы и технологии управления проектами Содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента Основы менеджмента
	ИД-2.ПК-5 Уметь: Составлять планы работы, оценивать их содержание и трудоемкость выполнения в зависимости от квалификации Работать с большими объемами информации Вести документацию по проектам и работам

<p>ПК-5 Организация работ по созданию и редактированию контента</p>	<p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт:  Планирование работ по наполнению сайта  Подготовка заданий для исполнителей  Распределение работы по созданию и редактированию контента  Координация работы по созданию и редактированию контента  Мониторинг и оценка результатов выполнения работ, формулирование замечаний  Документирование сведений о процессах и результатах выполнения работ различными исполнителями</p>
<p>ПК-6 Управление информацией из различных источников</p>	<p>ИД-1.ПК-6 Знать:  Структура организации, зоны ответственности и функции подразделений  Внутренние правила согласования и утверждения документов  Работа с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами</p> <p>ИД-2.ПК-6 Уметь:  Работать с большими объемами информации  Владеть программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет</p> <p>ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт:  Формирование запросов и получение информации от сотрудников организации  Согласование и утверждение информационных материалов  Передача информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками других категорий  Мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в сети Интернет и других источниках  Общая оценка значимости и приоритетности получаемой информации</p>
<p>ПК-7 Контроль за наполнением сайта</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать:  Знания в предметной области сайта, позволяющие оценить актуальность и полноту информационных материалов</p> <p>ИД-2.ПК-7 Уметь:  Работать с большими объемами информации  Анализировать структурированную и неструктурированную информацию</p> <p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт:  Оценка полноты сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости для его пополнения  Оценка актуальности материалов на сайте и определение необходимости их обновления  Формирование задания для устранения выявленных недостатков</p>
<p>ПК-8 Локальные изменения структуры сайта</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать:  Принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков</p>

ПК-8 Локальные изменения структуры сайта	ИД-2.ПК-8 Уметь: Эффективно работать с системой управления контентом (CMS) Осуществлять реструктуризацию сайта и перемещение веб-страниц, информационных блоков базы данных
	ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт: Выявление необходимости изменения структуры сайта или его разделов Оценка возможности внесения локальных изменений, не требующих обращения к веб-мастеру Изменение структуры сайта с помощью системы управления контентом (CMS) - создание новых разделов, подразделы Перемещение информационных ресурсов в новые разделы, удаление из существующих разделов Проверка правильности отображения внесенных изменений
ПК-10 Подготовка отчетности по сайту	ИД-1.ПК-10 Знать: Требования к оформлению документации, отчетов Высокий уровень знания русского языка (орфография, пунктуация, стилистика)
	ИД-2.ПК-10 Уметь: Вести документооборот Владеть текстовым редактором для составления отчетов Анализировать и обобщать информацию
	ИД-3.ПК-10 Иметь практический опыт: Документирование работ по управлению (менеджменту) информационными ресурсами сайта Фиксирование результатов выполнения заданий, проектной информации Обработка результатов аналитической деятельности Сбор дополнительных материалов Подготовка итоговой отчетности
ПК-11 Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта	ИД-1.ПК-11 Знать: Основные процессы и методы разработки веб-сайтов Основные понятия и методы поисковой оптимизации
	ИД-2.ПК-11 Уметь: Формулировать требования к структуре и сервисам веб-сайта Моделировать (описывать) бизнес-процессы Тестировать функциональность сайта
	ИД-3.ПК-11 Иметь практический опыт: Внутренняя поисковая оптимизация информационных ресурсов Формирование предложений по развитию сайта Поддержание процессов проектирования сайта и анализа требований пользователей, бизнес-требований, существующей структуры и содержания веб-сайта Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом Поддержание процессов опытной эксплуатации веб-сайта

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 5</b>		96					
Тема 1.	ИТ-услуги (сервисы): определение, ценность, жизненный цикл. Процессная модель управления ИТ-услугами (сервисами).	30	6	8		16	
Тема 2.	Технология ЕСМ - системы управления корпоративным контентом предприятия. Нормативно-методическое обеспечение в сфере документирования управленческой деятельности. Методы редактирования контента. Система электронного документооборота "DirectumRX". Основы работы.	42	6	12		24	
Тема 6.	Работа с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами. Размещение новостей на информационных ресурсах и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга - настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей	24	4	8		12	
<b>Семестр 6</b>		192					
Тема 3.	Система электронного документооборота «DirectumRX». Модуль «Делопроизводство».	30		6		24	
Тема 4.	Система электронного документооборота «DirectumRX». Модуль «Управление договорами»	30		6		24	
Тема 5.	Системы управления web-контентом. Назначение, преимущества. Архитектура системы управления контентом: клиент-сервер, хранилища данных, реализация архитектуры системы, ядро системы управления контентом.	38	6	12		20	
Тема 7.	Базовые принципы работы с CMS системами. Обзор рынка систем управления контентом. Выбор CMS.	94	6	12		76	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
-------------	-------------------------	------------------------------	---------------------

## Текущий контроль (Приложение 4)

Тема 1.1	Тест № 1 (Приложение 4)	Тест состоит из 35 вопросов с вариантами ответов	максимальное количество баллов - 10
Тема 1.2	Контрольная работа № 1	Контрольная работа состоит из нескольких заданий, после выполнения которых необходимо ответить на вопросы  Выполняются в среде "DirectumRX". Модуль Основы работы	максимальное количество баллов - 10
Тема 1.3	Контрольная работа № 2 (Приложение 4)	Контрольная работа состоит из нескольких заданий, после выполнения которых необходимо ответить на вопросы  Выполняются в среде "DirectumRX". Модуль Делопроизводство	максимальное количество баллов - 10
Тема 1.4	Контрольная работа № 3 (Приложение 4)	Контрольная работа состоит из нескольких заданий, после выполнения которых необходимо ответить на вопросы  Выполняются в среде "DirectumRX". Модуль Управление договорами.	максимальное количество баллов - 10
Тема 1.5	Контрольная работа № 4 (Приложение 4)	Контрольная работа состоит из нескольких заданий, после выполнения которых необходимо ответить на вопросы. Выполняются на платформе MS Sharepoint 365	максимальное количество баллов - 10
Тема 1.6	Контрольная работа № 5 (Приложение 4)	Контрольная работа состоит из нескольких заданий, после выполнения которых необходимо ответить на вопросы	максимальное количество баллов - 10
Тема 1.7	Контрольная работа № 6 (Приложение 4)	Контрольная работа состоит из нескольких заданий, после выполнения которых необходимо ответить на вопросы	максимальное количество баллов - 10
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
5 семестр (За)	Билеты для зачета (Приложение 5)	Состоит из 15 билетов, содержащих 1 практическое задание и 3 вопроса	максимальное количество баллов - 10
6 семестр (Эк)	Экзаменационные билеты (Приложение 5)	Состоит из 20 билетов, содержащих 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание	максимальное количество баллов - 10
6 семестр (КР)	Курсовая работа	Перечень тем курсовых работ - Приложение 3. Методические указания к выполнению курсовой работы - Приложение 7	максимальное количество баллов - 10

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.



Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. ИТ-услуги (сервисы): определение, ценность, жизненный цикл. Процессная модель управления ИТ-услугами (сервисами). ИТ-услуги (сервисы): определение, ценность, жизненный цикл. Процессная модель управления ИТ-услугами (сервисами).</p>
<p>Тема 2. Технология ЕСМ - системы управления корпоративным контентом предприятия. Нормативно-методическое обеспечение в сфере документирования управленческой деятельности. Методы редактирования контента. Система электронного документооборота "DirectumRX". Основы работы. Логическая структура ЕСМ, система ввода документов, система управления, система хранения, система сохранения. Архитектура платформ ЕСМ-решений. Схема построения типового ЕСМ-решения, аналитическое сравнение ЕСМ-платформ.</p>
<p>Тема 5. Системы управления web-контентом. Назначение, преимущества. Архитектура системы управления контентом: клиент-сервер, хранилища данных, реализация архитектуры системы, ядро системы управления контентом. Архитектура системы управления контентом: клиент-сервер, хранилища данных, реализация архитектуры системы, ядро системы управления контентом.</p>
<p>Тема 6. Работа с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами. Размещение новостей на информационных ресурсах и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга - настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей Работа с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами.</p>
<p>Тема 7. Базовые принципы работы с CMS системами. Обзор рынка систем управления контентом. Выбор CMS. CMS - системы управления web-контентом.</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. ИТ-услуги (сервисы): определение, ценность, жизненный цикл. Процессная модель управления ИТ-услугами (сервисами).  Практики управления ИТIL. Проектирование ИТ-услуг в соответствии с ИТIL</p>
<p>Тема 2. Технология ЕСМ - системы управления корпоративным контентом предприятия. Нормативно-методическое обеспечение в сфере документирования управленческой деятельности. Методы редактирования контента. Система электронного документооборота "DirectumRX". Основы работы.  СЭД «DirectumRX». Модуль Администрирование. Настройка документов. Создание видов документов, категорий договоров, шаблонов документов, типов связей. Создание прав подписи для сотрудников, у которых есть полномочия на подписание документов</p>
<p>Тема 3. Система электронного документооборота «DirectumRX». Модуль «Делопроизводство».  Работа с папками и ссылками. Поиск объектов в системе DirectumRX. Работа с компонентами и справочниками. Создание задач. Работа с входящими, исходящими, внутренними документами. Настройка Поручений</p>

Тема 4. Система электронного документооборота «DirectumRX». Модуль «Управление договорами»

Общая схема работы с договорными документами. Создание договора. Регистрация договорных документов. Согласование договорных документов.

Тема 5. Системы управления web-контентом. Назначение, преимущества. Архитектура системы управления контентом: клиент-сервер, хранилища данных, реализация архитектуры системы, ядро системы управления контентом.

Использование технологии SharePoint 365 для создания корпоративного web-узла.

Тема 6. Работа с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами. Размещение новостей на информационных ресурсах и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга - настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей

Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок. Методы поиска информации в Интернет (по ключевым словам, с помощью каталогов).

Тема 7. Базовые принципы работы с CMS системами. Обзор рынка систем управления контентом. Выбор CMS.

CMS - классы приложения, реализующих системы управления контентом, системы крупных производителей, системы с открытым исходным кодом, разработки небольших компаний. CMS Joomla. CMS Drupal. Создание интернет-магазина

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. ИТ-услуги (сервисы): определение, ценность, жизненный цикл. Процессная модель управления ИТ-услугами (сервисами).

Стандарты MOF (Microsoft Operations Framework) и COBIT (Control Objectives for Information and related Technology).

Тема 2. Технология ECM - системы управления корпоративным контентом предприятия. Нормативно-методическое обеспечение в сфере документирования управленческой деятельности. Методы редактирования контента. Система электронного документооборота "DirectumRX". Основы работы.

Проблемы и риски внедрения ECM-системы. Современный ECM-ландшафт.

Тема 3. Система электронного документооборота «DirectumRX». Модуль «Делопроизводство». Регистрация и нумерация документов

Тема 4. Система электронного документооборота «DirectumRX». Модуль «Управление договорами»

Отчеты модуля «Управление договорами». Подписание документа электронной подписью. Создание права подписи

Тема 5. Системы управления web-контентом. Назначение, преимущества. Архитектура системы управления контентом: клиент-сервер, хранилища данных, реализация архитектуры системы, ядро системы управления контентом.

Модели представления данных в CMS:  
объектная модель, сетевая модель, модульная модель

Тема 6. Работа с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами. Размещение новостей на информационных ресурсах и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга - настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей  
Использование сервисов для оценки посещаемости и характеристик аудитории сайта. использование функциями CMS и социальных сетей для оценки посещаемости.

Тема 7. Базовые принципы работы с CMS системами. Обзор рынка систем управления контентом. Выбор CMS.

CSS (Cascading Style Sheets — каскадные таблицы стилей) -формальный язык описания внешнего вида документа, написанного с использованием языка разметки HTML, XHTML, XML. Создание интернет-магазина.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося

В электронном портфолио обучающегося по дисциплине размещается

<http://portfolio.usue.ru>- - курсовая работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Приложение 7

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедры обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

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

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Никсон Р. Создаем динамические веб-сайты с помощью PHP, MySQL, JavaScript, CSS и HTML5:производственно-практическое издание. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2017. - 766
2. Снедакер С. Управление IT-проектом, или Как стать полноценным СЮ:научное издание. - Москва: ДМК Пресс, 2016. - 559
3. Бедердинова О.И., Водовозова Ю.А. Автоматизированное управление IT-проектами [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 92 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1242887>
4. Цупин В.А., Ниматулаев М.М. Управление контентом. Практикум [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 211 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1771045>
5. Климович Н.Г. Контент: топовые техники SEO-продвижения [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. - 320 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1836485>
6. Чекмарев А. В. Управление IT-проектами и процессами [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 228 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/516193>

### **Дополнительная литература:**

1. Перерва А. Д., Иванова В. А. Путь аналитика. Практическое руководство IT-специалиста:производственно-практическое издание. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2015. - 304
2. Ашманов И. С., Иванов А. А. Оптимизация и продвижение сайтов в поисковых системах:производственно-практическое издание. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2015. - 463
3. Гроховский Л. О., Севостьянов И. О., Иванов Д. В., Фионов Ф. А. Продвижение порталов и интернет-магазинов:практическое руководство для маркетологов и руководителей бизнеса. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2014. - 223

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Directum RX.Соглашение № 21-1208 от 31.08.2021. Срок действия лицензии 31.08.2023.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.