**АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины:** Управление ИТ-службой предприятия

**Наименование ОПОП ВО:** 09.03.02 «Информационные системы и технологии»

**Цели и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Управление ИТ-службой предприятия» является формирование представления о современных методах организации работы подразделений ИТ и получение навыков эффективного управления ИТ-службой предприятия.

Задачи освоения дисциплины заключаются в освоении практико-ориентированных методов организации эффективной работы ИТ-службы предприятия, умении вырабатывать эффективные подходы к продуктивному управлению информационными системами, а также в ознакомлении с практическими методиками разработки, внедрения и сопровождения информационных систем на предприятии.

**Результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– готовность участвовать в работах по доводке и освоению информационных технологий в ходе внедрения и эксплуатации информационных систем (ПК-15);

– готовность проводить подготовку документации по менеджменту качества информационных технологий (ПК-17).

**Основные тематические разделы дисциплины**

1) Руководитель ИТ-службы.

2) Стандарты, на которых основывается работа ИТ-службы.

3) Управление ИТ-сервисами на основании международного стандарта ITIL. Практический опыт внедрения в России.

4) Особенности управления службой ИТ территориально распределенной компании и холдинга.

5) Управление информационными системами. Обзор тенденций в сфере построения информационных систем.

6) Управление информационными системами. Обзор информационных систем масштаба предприятия.

7) Управление информационными системами. Выбор системы и подрядчика.

8) Управление проектами в ИТ.

9) Методологии гибкой разработки программного обеспечения.

10) Средства поддержки ИТ-проектов.

11) Авторские права в ИТ.

12) Защита персональных данных.

**Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы**

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма обучения | Трудоемкость  (З.Е.) | Объем контактной работы (час) | | | | | | СРС | Форма аттестации |
| Всего | Аудиторная | | | Внеаудиторная | |
| лек | прак | лаб | ПА | КСР |
| ОФО | 3 | 60 | 17 | – | 34 | 9 | – | 48 | Экзамен |
| ЗФО | 3 | 21 | 4 | – | 8 | 9 | – | 87 | Экзамен |