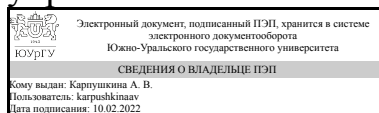


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



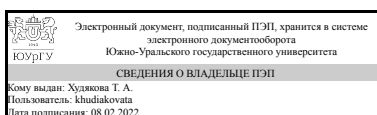
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ФД.01 Управление информационными ресурсами
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Цифровая экономика и информационные технологии

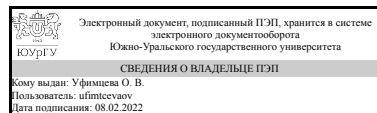
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
Д.ЭКОН.Н., доц.



Т. А. Худякова

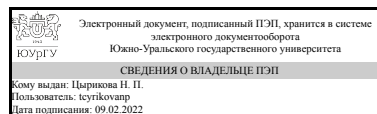
Разработчик программы,
старший преподаватель



О. В. Уфимцева

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.пед.н., доц.



Н. П. Цырикова

1. Цели и задачи дисциплины

Формирование основ теоретических знаний и практических навыков работы в области управления информационными ресурсами. В рамках дисциплины рассматриваются теоретические основы применения автоматизированных систем управления и практические вопросы их применения в решении вопросов управления персоналом на предприятии. Общие сведения о принципах построения и функционирования систем управления информационными ресурсами, раскрыть цели и задачи управления информационными ресурсами; разъяснить роль пользователя на всех стадиях жизненного цикла систем управления информационными ресурсами; показать технологию ведения управленческого учета и составления отчетности на предприятии, использование результатной информации для анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций; проанализировать состояние и перспективы развития систем управления информационными ресурсами.

Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Оценка информационных потребностей на каждом уровне и в рамках каждой функции управления. Тема 2. Изучение и рационализация документооборота организации; стандартизация и унификация типов и форм документов; типизация информации и данных. Тема 3. Преодоление проблемы несовместимости данных. Тема 4. Создание систем управления данными.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает: - понятие информационных ресурсов; - состав и структуру информационных ресурсов России и мировых информационных ресурсов; - принципы управления информационными ресурсами; - возможности использования информационных технологий для управления информационными ресурсами Умеет: - классифицировать информационные ресурсы; - использовать информационные системы для управления информационными ресурсами Имеет практический опыт: - использования информационных ресурсов для решения профессиональных задач; - управления информационными ресурсами
ПК-2 Способен к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	Знает: - основы информатики и особенности работы с информационными системами Умеет: - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом Имеет практический опыт: - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям

	вакантной должности - размещение сведений о вакантной должности в электронных средствах массовой информации
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	1.О.23 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ФД.02 Разработка сайтов и Web страниц, 1.О.20 Рынок труда, Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика (6 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		2
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)	20	20
Подготовка к тестированию	15,75	15.75
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах
-----------	----------------------------------	---

		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Оценка информационных потребностей на каждом уровне и в рамках каждой функции управления.	8	4	4	0
2	Изучение и рационализация документооборота организации; стандартизация и унификация типов и форм документов; типизация информации и данных.	8	4	4	0
3	Преодоление проблемы несовместимости данных.	8	4	4	0
4	Создание систем управления данными.	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Оценка информационных потребностей на каждом уровне и в рамках каждой функции управления.	2
2	1	Оценка информационных потребностей на каждом уровне и в рамках каждой функции управления.	2
3	2	Изучение и рационализация документооборота организации; стандартизация и унификация типов и форм документов; типизация информации и данных.	2
4	2	Изучение и рационализация документооборота организации; стандартизация и унификация типов и форм документов; типизация информации и данных.	2
5	3	Преодоление проблемы несовместимости данных.	2
6	3	Преодоление проблемы несовместимости данных.	2
7	4	Создание систем управления данными.	2
8	4	Создание систем управления данными.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Оценка информационных потребностей на каждом уровне и в рамках каждой функции управления персоналом	2
2	1	Оценка информационных потребностей на каждом уровне и в рамках каждой функции управления персоналом	2
3	2	Изучение и рационализация документооборота организации; стандартизация и унификация типов и форм документов; типизация информации и данных.	2
4	2	Изучение и рационализация документооборота организации; стандартизация и унификация типов и форм документов; типизация информации и данных.	2
5	3	Преодоление проблемы несовместимости данных.	2
6	3	Преодоление проблемы несовместимости данных.	2
7	4	Создание систем управления данными в работе отдела по управлению персоналом	2
8	4	Создание систем управления данными в работе отдела по управлению персоналом	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)	1. Порядина, О. В. Управление информационными ресурсами : учебно-методическое пособие / О. В. Порядина. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. — 52 с. — ISBN 978-5-8158-1536-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система 2. Брусакова, И.А. Информационные системы и технологии в экономике. [Электронный ресурс] / И.А. Брусакова, В.Д. Чертовской. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2007. — 352 с. / http://e.lanbook.com/book/1008	2	20
Подготовка к тестированию	1. Порядина, О. В. Управление информационными ресурсами : учебно-методическое пособие / О. В. Порядина. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. — 52 с. — ISBN 978-5-8158-1536-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система 2. Брусакова, И.А. Информационные системы и технологии в экономике. [Электронный ресурс] / И.А. Брусакова, В.Д. Чертовской. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2007. — 352 с. / http://e.lanbook.com/book/1008	2	15,75

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	2	Промежуточная аттестация	Мероприятие промежуточной аттестации (тестирование по итогам освоения дисциплины)	-	20	Тестирование на зачете проводится на компьютере. Количество вопросов в тесте - 20. Правильный ответ на каждый вопрос теста соответствует 1-му баллу. Максимальное количество баллов - 20.	зачет
2	2	Текущий контроль	Текущий тест 1	0,25	10	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения 1 раздела дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования	зачет

						- 30 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10.	
3	2	Текущий контроль	Текущий тест 2	0,25	10	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения 2 раздела дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 30 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10.	зачет
4	2	Текущий контроль	Текущий тест 3	0,25	10	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения 3 раздела дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 30 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10.	зачет
5	2	Текущий контроль	Текущий тест 4	0,25	10	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения 4 раздела дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 30 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
ОПК-6	Знает: - понятие информационных ресурсов; - состав и структуру информационных ресурсов России и мировых информационных ресурсов; -	+	+	+	+	+

	принципы управления информационными ресурсами; - возможности использования информационных технологий для управления информационными ресурсами					
ОПК-6	Умеет: - классифицировать информационные ресурсы; - использовать информационные системы для управления информационными ресурсами	++	++	++	++	++
ОПК-6	Имеет практический опыт: - использования информационных ресурсов для решения профессиональных задач; - управления информационными ресурсами	++	++	++	++	++
ПК-2	Знает: - основы информатики и особенности работы с информационными системами	++	++	++	++	++
ПК-2	Умеет: - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	++	++	++	++	++
ПК-2	Имеет практический опыт: - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности - размещение сведений о вакантной должности в электронных средствах массовой информации	++	++	++	++	++

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

в) *отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

Не предусмотрены

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Половко, Е. И. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы : учебно-методическое пособие / Е. И. Половко. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 22 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191804>

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Половко, Е. И. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы : учебно-методическое пособие / Е. И. Половко. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 22 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191804>

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
---	----------------	--	----------------------------

1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Порядина, О. В. Управление информационными ресурсами : учебно-методическое пособие / О. В. Порядина. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. — 52 с. — ISBN 978-5-8158-1536-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система https://e.lanbook.com/book/76556
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Брусакова, И.А. Информационные системы и технологии в экономике. [Электронный ресурс] / И.А. Брусакова, В.Д. Чертовской. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2007. — 352 с. http://e.lanbook.com/book/1008

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Project(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)
3. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Зачет, диф. зачет	115 (3б)	Компьютеры, ОС Windows
Практические занятия и семинары	115 (3б)	Компьютеры, ОС Windows
Лекции	115 (3б)	мультимедийная аудитория, диапроектор, компьютер, ОС Windows
Самостоятельная работа студента	115 (3б)	Компьютеры, ОС Windows
Контроль самостоятельной работы	115 (3б)	Компьютеры, ОС Windows